

TUGAS AKHIR – KS141501

ANALISA KESENJANGAN DAN DAMPAK
PERUBAHAN PROSES BISNIS *FINANCIAL*
ACCOUNTING BERDASARKAN *BEST*
PRACTICE SAP (STUDI KASUS: PT.
PERKEBUNAN NUSANTARA XI)

GAP AND IMPACT ANALYSIS FOR THE
CHANGES IN FINANCIAL ACCOUNTING
BUSINESS PROCESS BASED ON SAP BEST
PRACTICE (CASE STUDY: PT. PERKEBUNAN
NUSANTARA XI)

Rizki Fadhil Syahrial
NRP 5212100034

Dosen Pembimbing:
Ir. Achmad Holil Noor Ali, M.Kom.
Amna Shifia Nisafani, S.Kom., M.Sc

Departemen Sistem Informasi
Fakultas Teknologi Informasi
Institut Teknologi Sepuluh Nopember
Surabaya
2017



ITS
Institut
Teknologi
Sepuluh Nopember

TUGAS AKHIR – KS141501

**ANALISA KESENJANGAN DAN DAMPAK
PERUBAHAN PROSES BISNIS *FINANCIAL
ACCOUNTING* BERDASARKAN *BEST
PRACTICE* SAP (STUDI KASUS: PT.
PERKEBUNAN NUSANTARA XI)**

Rizki Fadhil Syahril
NRP 5212100034

Dosen Pembimbing:
Ir. Achmad Holil Noor Ali, M.Kom.
Amna Shifia Nisafani, S.Kom., M.Sc

Departemen Sistem Informasi
Fakultas Teknologi Informasi
Institut Teknologi Sepuluh Nopember
Surabaya 2017

FINAL PROJECT – KS141501

***GAP AND IMPACT ANALYSIS FOR THE
CHANGES ON FINANCIAL ACCOUNTING
BUSINESS PROCESSES BASED ON SAP
BEST PRACTICE (CASE STUDY: PT.
PERKEBUNAN NUSANTARA XI)***

**Rizki Fadhil Syahril
NRP 5212100034**

Supervisor:

**Ir. Achmad Holil Noor Ali, M.Kom.
Amna Shifia Nisafani, S.Kom., M.Sc**

**Department of Information Systems
Faculty of Information and Technology
Institut Teknologi Sepuluh Nopember
Surabaya 2017**

LEMBAR PENGESAHAN

**ANALISA KESENJANGAN DAN DAMPAK
PERUBAHAN PROSES BISNIS *FINANCIAL*
ACCOUNTING BERDASARKAN *BEST PRACTICE* SAP
(STUDI KASUS: PT. PERKEBUNAN NUSANTARA XI)**

TUGAS AKHIR

Disusun Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Komputer

Pada

Jurusan Sistem Informasi

Fakultas Teknologi Informasi

Institut Teknologi Sepuluh Nopember

Oleh:

RIZKI FADHIL SYAHRIAL

NRP. 5212100034

Surabaya, 9 Januari 2017

**KETUA
JURUSAN SISTEM INFORMASI**

Dr. Ir. Aris Tjahyanto, M.Kom.

NIP.196503101991021001

LEMBAR PENGESAHAN

ANALISA KESENJANGAN DAN DAMPAK PERUBAHAN PROSES BISNIS FINANCIAL ACCOUNTING BERDASARKAN BEST PRACTICE SAP (STUDI KASUS: PT. PERKEBUNAN NUSANTARA XI)

TUGAS AKHIR

Disusun Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Komputer
Pada

Jurusan Sistem Informasi
Fakultas Teknologi Informasi
Institut Teknologi Sepuluh Nopember

Oleh:

RIZKI FADHIL SYAHRIAL

NRP. 5212 100 034

Tanggal sidang: 28 September 2016

Periode wisuda: 115

Disetujui Tim Penguji:

Ir. Ahmad Holil Noor Ali, M.Kom


(Pembimbing I)


Amna Shifia Nisafani, S.Kom, M.Sc


(Pembimbing II)

Sholih, S.T, M.Kom, M.SA


(Penguji I)

Tony Dwi Susanto, S.T, M.T, Ph.D


(Penguji II)

**ANALISA KESENJANGAN DAN DAMPAK
PERUBAHAN PROSES BISNIS *FINANCIAL*
ACCOUNTING BERDASARKAN *BEST PRACTICE* SAP
(STUDI KASUS PT. PERKEBUNAN NUSANTARA XI)**

Nama Mahasiswa : Rizki Fadhil Syahrial
NRP : 5212 100 034
Departemen : Sistem Informasi FTIF-ITS
Dosen Pembimbing 1 : Ir. Ahmad Holil Noor Ali, M.Kom
Dosen pembimbing 2 : Amna Shifia Nisafani, S.Kom., M.Sc

ABSTRAK

PT. Prerkebunan Nusantara XI (PTPN XI) memiliki sebuah rencana untuk mengimplementasikan sistem Enterprise Resource Planning (ERP) dengan menggunakan platform SAP. Terdapat banyak modul yang ada di dalam SAP yang bisa diimplementasikan pada sebuah perusahaan. Salah satu modul yang akan diimplementasikan adalah modul SAP Financial accounting (SAP FI). Implementasi SAP memiliki peranan dalam mengubah proses bisnis di dalam sebuah perusahaan. SAP memiliki fungsi integrasi yang memungkinkan terjadinya otomatisasi pekerjaan yang tradisional atau dilakukan oleh manusia digantikan oleh sistem. Namun, pengimplementasian modul SAP perlu mempertimbangkan dampak terhadap perusahaan, apakah pengimplementasian tersebut memiliki dampak positif atau sebaliknya. Sehingga diperlukan sebuah analisa kesenjangan proses bisnis financial accounting yang menunjukkan perubahan proses bisnis yang terjadi ketika SAP diimplementasikan serta dampak yang akan terjadi.

Analisa kesenjangan proses bisnis financial accounting PTPN XI dilakukan dengan cara memodelkan proses bisnis financial accounting eksisting, memodelkan proses bisnis financial accounting sesuai dengan best practise SAP, dan melakukan analisa mengenai perubahan yang terjadi sehubungan dengan implementasi SAP berdasarkan best practice; dampak dari

perubahan yang terjadi; serta kategori dampak dalam sudut pandang nilai ekonomi.

Tugas akhir ini menghasilkan dokumentasi model proses bisnis financial accounting eksisting, model proses bisnis financial accounting berdasarkan best practice SAP, dan analisa kesenjangan. Analisa kesenjangan tersebut akan dijadikan masukan bagi PTPN XI untuk mempertimbangkan implementasi SAP.

Kata kunci: Pemodelan, Proses Bisnis, Financial accounting, Analisa Kesenjangan, ERP, SAP

**GAP AND IMPACT ANALYSIS FOR THE CHANGES IN
FINANCIAL ACCOUNTING BUSINESS PROCESS
BASED ON SAP BEST PRACTICE
(CASE STUDY: PT. PERKEBUNAN NUSANTARA XI)**

Name : Rizki Fadhil Syahrial
NRP : 5212 100 034
Department : Information Systems - FTIF-ITS
Supervisor 1 : Ir. Ahmad Holil Noor Ali, M.Kom
Supervisor 2 : Amna Shifia Nisafani, S.Kom., M.Sc

ABSTRACT

PT. Perkebunan Nusantara XI (PTPN XI) plans to implement an Enterprise Resource Planning (ERP) systems using the SAP Platform. There are a lot of modules within the SAP that can be implemented in an enterprise. One of the modules is the SAP Financial accounting (SAP FI). The SAP Implementation plays role in changing an enterprise business process. SAP integrates data and omitting several traditional business processes that are accomplished by complex processes carried out by human and helped by several unintegrated softwares. SAP replaces the traditional processes into integrated and automated systems. However, the implentation of an SAP module must consider both positive and negative impact for the enterprise. Hence, a gap analysis is really needed to show the changes and impacts that can happen when SAP is implemented.

A financial businessprocess gap analysis at PTPN XI is carried out through modelling of the current financial business processes, modelling of the financial business processes based on SAP best practises, and analysing changes that can happen due to the implementation of SAP based on the practises; impacts that can happen; and impacts' category within the view of economic values.

This undergraduate thesis produces documentation of the existing financial business process models, financial business process models based on SAP best practises, and gap anyalis,

The gap analysis will be given to PTPN XI as the consideration for them following up their plan to implement SAP.

Keywords: Modelling, business processes, financial accounting, gap analysis, ERP, SAP

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Tuhan semesta alam. Kiranya kasih dan sayang-Nya mampu membuat penulis menyelesaikan tugas akhir di tengah godaan yang luar biasa dengan judul:

**ANALISA KESENJANGAN DAN DAMPAK
PERUBAHAN PROSES BISNIS FINANCIAL
ACCOUNTING BERDASARKAN BEST PRACTICE
SAP
(STUDI KASUS PT. PERKEBUNAN NUSANTARA XI)**

Terima kasih saya ucapkan kepada pihak-pihak yang telah memberikan berbagai macam dukungan kepada saya untuk menyelesaikan tugas akhir ini.

Terima kasih sebesar-besarnya saya sampaikan kepada kedua orang tua saya, Umik dan Ayah yang senantiasa mendoakan saya, mensuplai uang saku, dan menyiapkan sarapan, dan selalu bertanya “*wes mari skripsine?*” (sudah selesai skripsinya?). Terima kasih juga kepada Mas Dhimas yang selalu back up finansial saya di tengah krisis dan Dek Ninis yang sering sukarela membantu dalam banyak bentuk.

Terima kasih kepada Bapak Ir. Ahmad Holil Noor Ali, M. Kom dan Ibu Amna Shifia Nisafani, S.Kom, M.Sc selaku dosen pembimbing yang telah memberikan masukan, petunjuk, dan motivasi dalam menyelesaikan tugas akhir ini.

Terima kasih kepada Bu Utami, Pak Wendy, Pak Eki, Pak John, Bu Evi (Keuangan), Bu Evi (TI) dan Bu Dewi yang merelakan sebagian waktunya sebagai narasumber wawancara dan berdiskusi dengan mengenai tugas akhir ini.

Terima kasih kepada Bu Maria Anityasari yang juga selalu menanyakan progress tugas akhir saya dan memberikan banyak pengalaman yang tak terlupakan. Hal tersebut menjadi motivasi bagi saya untuk segera menyelesaikan tugas akhir ini.

Hai teman-teman seperjuangan angkatan tua “TA Woyles” Ami, Didin, Putri, Erlia, Jajang, Leo, Linzai, Lucy, Mia, Nola, PM, Rizal, Shelvy, Kikik, dan Vidi yang selalu berbagi keceriaan. Kalian cukup menghibur dan seringkali merusak niat untuk mengerjakan TA. Tak sedikit distraksi menyenangkan telah kita hasilkan bersama-sama dari mulai piknik sederhana, makan bareng, hingga mendaki gunung yang menyertai pengerjaan tugas akhir ini.

Sahabat-sahabat baik semenjak SMA kelas X yaitu Mbak Wo, Kak Roz, Martha, Mak Mer, Mbak Ayu, Inem dan Senja yang tidak jauh berbeda tabiatnya terhadap tugas akhir seperti “TA Woyles”. Terima kasih atas candaan, keseruan, dan keceriaan yang kalian berikan. Semoga setelah lulus nanti, kita mendapat tempat yang seru dan menyenangkan.

Sahabat yang super sensitif, Seketi dan David yang turut mewarnai kegalauan dalam mengerjakan tugas akhir ini.

Sahabat pencitraan Laras, Ulvi, Eka, Kiki, dan Fika yang selalu membawa gosip-gosip segar dan berbagi motivasi dalam menjalani akhir-akhir tahun di ITS.

Keluarga ITS International Office yang ada di sini dan di penjuru dunia luar sana yang selalu membara, memercikkan semangat ditengah keloayan saya dalam menjalani hidup di tahun ke empat.

Terima kasih juga saya ucapkan kepada semua elemen dari Departemen Sistem Informasi yang membantu dalam pengerjaan tugas akhir ini. Semoga tugas akhir ini dapat memberikan manfaat bagi PTPN XI dan para pembaca. Saya mohon maaf atas ketidaksempurnaan yang ada.

Sidoarjo, Januari 2017

Rizki Fadhil Syahrial

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
ABSTRACT	iii
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR TABEL	xii
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Perumusan Masalah	2
1.3. Batasan Tugas Akhir	2
1.4. Tujuan Tugas Akhir	3
1.5. Manfaat Kegiatan Tugas Akhir	3
1.6. Relevansi	4
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA DAN DASAR	
TEORI	5
2.1. Penelitian Sebelumnya	5
2.2. Dasar Teori	6
2.2.1. Pemodelan Proses Bisnis (Business Process Modelling)	6
2.2.2. Analisis Kesenjangan (Gap Analysis)	7
2.2.4. Validasi dan Verifikasi	10
2.2.5. Software ARIS	10
2.2.6. Diagram Event-driven Process Chain (EPC)	12
2.2.7. Sistem ERP (Enterprise Resource Planning)	15
2.2.8. SAP	17
2.2.9. SAP Financial accounting (FI)	19
2.2.10. Financial accounting di PTPN XI	33
	43
BAB III. METODOLOGI PENELITIAN	
3.1. Persiapan	43
3.2. Pengumpulan data	43
3.3. Memodelkan proses bisnis	44
3.3.1. Memodelkan proses bisnis as is perusahaan	45
3.3.2. Memodelkan proses bisnis to be perusahaan	45

3.4. Analisis kesenjangan	46
BAB IV. PERANCANGAN	51
4.1. Perancangan Studi Kasus	51
4.2. Perancangan Pengambilan Data	53
4.2.1. Perancangan Pengambilan data proses bisnis financial accounting as is	54
4.2.2. Pengambilan data proses bisnis financial accounting to be	59
4.3. Perancangan Pengolahan Data	61
4.3.1. Perancangan Worksheet	62
4.3.2. Perancangan Pemodelan Proses Bisnis	62
4.3.3. Perancangan validasi Model Proses Bisnis	62
4.3.4. Perancangan verifikasi Model Proses Bisnis	63
4.4. Perancangan Analisis Kesenjangan	63
BAB V. IMPLEMENTASI	67
5.1. Pengambilan Data	67
5.1.1. Wawancara	67
5.2.2. Melakukan Studi Dokumen	69
5.2. Pengolahan Data	71
5.2.1. Mengisi worksheet	71
5.3.1. Tahapan Memodelkan Proses Bisnis	72
5.3.2. Validasi Model Proses Bisnis	77
5.3.4. Verifikasi Struktur Model Proses Bisnis	77
5.3. Implementasi Analisis Kesenjangan	77
BAB VI. HASIL DAN PEMBAHASAN	79
6.1. Hasil Pemodelan Proses Bisnis As-Is	79
6.2. Hasil Pemodelan Proses Bisnis To-Be	79
6.3. Analisa Kesenjangan	80
Bab VII. KESIMPULAN DAN SARAN	85
7.1. Kesimpulan	85
7.2. Saran	87
DAFTAR PUSTAKA	89
BIOGRAFI PENULIS	93

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN A - DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA
LAMPIRAN B - HASIL WAWANCARA
LAMPIRAN C - TEMPLATE WORKSHEET
LAMPIRAN D - HASIL WORKSHEET
LAMPIRAN E - VALIDASI PROSES BISNIS AS IS
LAMPIRAN F - VERIFIKASI STRUKTUR DIAGRAM
MODEL PROSES BISNIS AS IS
LAMPIRAN G - VALIDASI PROSES BISNIS TO BE
LAMPIRAN H - VERIFIKASI STRUKTUR DIAGRAM
MODEL PROSES BISNIS TO BE
LAMPIRAN I - HIRARKI PROSES BISNIS AS IS
LAMPIRAN J - HIRARKI PROSES BISNIS TO BE
LAMPIRAN K - HASIL ANALISA KESENJANGAN

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Macam-macam jenis diagram yang ada di dalam ARIS	12
Gambar 2. Elemen diagram EPC (Sumber: bpt.hpi.uni-potsdam.de)	13
Gambar 3. Proses bisnis pelaporan keuangan.....	20
Gambar 4. Pelaporan pajak langsung di SAP	29
Gambar 5. Proses bisnis financial accounting di PTPN XI	38
Gambar 6. Alur metodologi penelitian.....	48
Gambar 7. Ilustrasi jenis studi kasus.....	52
Gambar 8. Langkah-langkah dalam mengolah data.....	
Gambar 9. Struktur organisasi PTPN XI 70	70
Gambar 10. Struktur organisasi direktorat keuangan PTPN XI	71
Gambar 11. Lembar kerja diagram EPC dan notasi diagram pada software ARIS Express.....	73
Gambar 12. Ilustrasi notasi start event	73
Gambar 13. Ilustrasi notasi aktifitas yang didahului oleh start event	74
Gambar 14. Ilustrasi notasi atribut-atribut aktifitas	74
Gambar 15. Ilustrasi notasi event setelah aktifitas tertentu .	75
Gambar 16. Ilustrasi notasi penggunaan percabangan	76
Gambar 17. Ilustrasi notasi event akhir dari proses bisnis ..	76
Gambar 18. Validasi proses bisnis PTPN dengan pihak PTPN XI	E-1
Gambar 19. Verifikasi proses bisnis FI-AI-01.01.....	F-1
Gambar 20. Verifikasi proses bisnis FI-AI-01.02	F-1
Gambar 21. Verifikasi proses bisnis FI-AI-01.03	F-2
Gambar 22. Verifikasi proses bisnis FI-AI-01.04	F-2
Gambar 23. Verifikasi proses bisnis FI-AI-01.05	F-3
Gambar 24. Verifikasi proses bisnis FI-AI-02.01	F-3
Gambar 25. Verifikasi proses bisnis FI-AI-02.02	F-4
Gambar 26. Verifikasi proses bisnis FI-AI-02.03	F-4
Gambar 27. Verifikasi proses bisnis FI-AI-02.04	F-5
Gambar 28. Verifikasi proses bisnis FI-AI-03.01	F-5
Gambar 29. Verifikasi proses bisnis FI-AI-03.02	F-6

Gambar 30. Verifikasi proses bisnis FI-AI-03.03	F-6
Gambar 31. Verifikasi proses bisnis FI-AI-04.01	F-7
Gambar 32. Verifikasi proses bisnis FI-AI-04.02	F-7
Gambar 33. Verifikasi proses bisnis FI-AI-05.01.A.1	F-8
Gambar 34. Verifikasi proses bisnis FI-AI-05.01.A.2	F-8
Gambar 35. Verifikasi proses bisnis FI-AI-05.01.A.3	F-9
Gambar 36. Verifikasi proses bisnis FI-AI-05.01.B.1	F-9
Gambar 37. Verifikasi proses bisnis FI-AI-05.01.B.2	F-10
Gambar 38. Verifikasi proses bisnis FI-AI-05.01.B.3	F-10
Gambar 39. Verifikasi proses bisnis FI-AI-05.02.A1	F-11
Gambar 40. Verifikasi proses bisnis FI-AI-05.02.A.2	F-11
Gambar 41. Verifikasi proses bisnis FI-AI-05.02.A.3	F-12
Gambar 42. Verifikasi proses bisnis FI-AI-06.01	F-12
Gambar 43. Verifikasi proses bisnis Gambar 45. FI-AI-06.02	F-13
Gambar 44. Verifikasi proses bisnis FI-TB-01.01	H-1
Gambar 45. Verifikasi proses bisnis FI-TB-01.02	H-1
Gambar 46. Verifikasi Proses Bisnis FI-TB-02	H-2
Gambar 47. Verifikasi prose bisnis FI-TB-03.01	H-2
Gambar 48. Verifikasi prose bisnis FI-TB-03.02	H-3
Gambar 49. Verifikasi proses bisnis FI-TB-05.01.A.1	H-3
Gambar 50. Verifikasi proses bisnis FI-TB-05.01.A.2	H-4
Gambar 51. Verifikasi proses bisnis FI-TB-05.01.A.3	H-4
Gambar 52. Verifikasi proses bisnis FI-TB-05.01.B.1	H-5
Gambar 53. Verifikasi proses bisnis FI-TB-05.01.B.2	H-5
Gambar 54. Verifikasi proses bisnis FI-TB-05.01.B.3	H-6
Gambar 55. Verifikasi proses bisnis FI-TB-05.02.A1	H-6
Gambar 56. Verifikasi proses bisnis FI-TB-05.02.A.2	H-7
Gambar 57. Verifikasi proses bisnis FI-TB-05.02.A.3	H-7

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Penelitian sebelumnya	5
Tabel 2. Penjelasan notasi pada diagram pemodelan EPC .	13
Tabel 3. Contoh area fungsional pada ERP dan proses bisnisnya.....	16
Tabel 4. Integrasi SAP dengan modul lainnya.....	33
Tabel 5. Jadwal Penyusunan Tugas Akhir.....	49
Tabel 6. Pelaksanaan wawancara.....	67
Tabel 7. Daftar hasil worksheet proses bisnis as is.....	72
Tabel 8. Daftar proses bisnis As Is.....	79
Tabel 9. Daftar proses bisnis to be.....	79
Tabel 10. Pemetaan proses bisnis As Is terhadap proses bisnis To Be	80
Tabel 11. Justifikasi pemetaan model proses bisnis as is terhadap proses bisnis to be	81
Tabel 12. Pertanyaan untuk data diri narasumber A-1	A-1
Tabel 13. Pertanyaan umum mengenai narasumber A-1	A-1
Tabel 14. Pertanyaan inti yang membahas seputar proses bisnis di PTPN XI A-2	A-2
Tabel 15. Hasil wawancara, data diri narasumber 1	B-1
Tabel 20. Hasil wawancara, informasi inti mengenai proses bisnis dari narasumber 2	B-9
Tabel 21. Hasil wawancara, data diri narasumber 3	B-11
Tabel 22. Hasil wawancara, informasi umum narasumber 3	B-12
Tabel 23. Hasil wawancara, informasi inti mengenai proses bisnis dari narasumber 3	B-13
Tabel 24. Hasil wawancara, data diri narasumber 4	B-16
Tabel 25. Template worksheet	C-1
Tabel 26. Hasil worksheet, pembayaran tagihan	D-1
Tabel 27. Hasil worksheet, penerimaan pembayaran masuk	D-6
Tabel 28. Hasil worksheet, pencatatan asset	D-9
Tabel 29. Hasil worksheet, pencatatan transaksi non kas (pembuatan bukti memorial)	D-13
Tabel 30. Hasil worksheet, pelaporan pajak 1	D-15
Tabel 31. Hasil worksheet, pelaporan pajak 2	D-18

Tabel 32. Pelaporan pajak 3	D-20
Tabel 33. Hasil worksheet, pembuatan laporan keuangan ..	D-23
Tabel 34. Checklist validasi proses bisnis as is	E-2
Tabel 35. Checklist validasi proses bisnis to be	G-1
Tabel 36. Outline hirarki proses bisnis pembayaran keluar	I-1
Tabel 37. Hirarki proses bisnis pembayaran keluar	I-1
Tabel 38. Outline hirarki proses bisnis pembayaran masuk	I-5
Tabel 39. Hirarki proses bisnis pembayaran masuk	I-5
Tabel 40. Outline hirarki proses bisnis pencatatan asset	I-7
Tabel 41. Hirarki proses bisnis pencatatan asset	I-7
Tabel 42. Outline hirarki proses bisnis pencatatan transaksi non kas	I-10
Tabel 43. Hirarki proses bisnis pencatatan transaksi non kas	I-10
Tabel 44. Outline hirarki proses bisnis pelaporan pajak	I-12
Tabel 45. Hirarki proses bisnis pelaporan pajak	I-12
Tabel 46. Hirarki proses bisnis pembuatan laporan keuangan	I-17
Tabel 47. Proses bisnis pembuatan laporan keuangan	I-17
Tabel 48. Outline hirarki proses bisnis Account Payable / Procure to Pay	J-1
Tabel 49. Proses bisnis Account Payable / Procure to Pay .	J-1
Tabel 50. Outline hirarki proses bisnis pembayaran keluar	J-3
Tabel 51. Hirarki proses bisnis pembayaran keluar	J-3
Tabel 52. Outline hirarki proses bisnis asset lifecycle reporting	J-6
Tabel 53. Hirarki proses bisnis asset lifecycle reporting ...	J-6
Tabel 54. Outline hirarki proses bisnis tax reporting	J-8
Tabel 55. Hirarki proses bisnis tax reporting	J-8
Tabel 56. Kesenjangan subproses pembayaran keluar (as is) dengan subproses account payable (to be) - part 1	K-1
Tabel 57. Kesenjangan subproses bisnis penerbitan kasbon keluar (as is) dengan subproses bisnis invoice processing (to be) - part 2	K-5

Tabel 58. Kesenjangan subproses bisnis proses verifikasi kasbon (as is) dengan subproses bisnis invoice processing (to be) – part 3	K-7
Tabel 59. Kesenjangan proses bisnis pembayaran (as is) dengan proses bisnis payment (to be)	K-8
Tabel 60. Kesenjangan subproses penerimaan pembayaran (as is) dengan subproses account receivable – customer to cash (account receivable)	K-11
Tabel 61. Penjelasan kesenjangan subproses pembukuan kasbon masuk berdasarkan catatan hutang piutang dengan aktifitas di dalam account receivable.	K-13
Tabel 62. Kesenjangan sub proses administrasi data asset pada kondisi eksisting dan best practice SAP	K-15
Tabel 63. Kesenjangan subproses pencatatan transaksi asset pada kondisi eksisting dan best practice	K-18
Tabel 64. Kesenjangan subproses bisnis pembukuan laoran pada kondisi eksisting dan best practice	K-20
Tabel 65. Kesenjangan subproses penghitungan pajak korporasi pada kondisi eksisting dan best practice	K-21
Tabel 66. Kesenjangan subproses pembayaran pajak korporasi pada kondisi eksisting dan best practice	K-23
Tabel 67. Kesenjangan subproses pelaporan pajak korporasi pada kondisi eksisting dan best practice	K-25
Tabel 68. Kesenjangan subproses penghitungan Pajak Penghasilan Karyawan pada kondisi eksisting dan best practice	K-25
Tabel 69. Kesenjangan subproses pembayaran pajak penghasilan karyawan pada kondisi eksisting dan best practice SAP	K-27
Tabel 70. Kesenjangan subproses pembayaran pajak penghasilan karyawan pada kondisi eksisting dan best practice SAP	K-27
Tabel 71. Kesenjangan subproses penghitungan PPN pada kondisi eksisting dan best practice	K-29
Tabel 72. Kesenjangan subproses pembayaran PPN pada kondisi eksisting dan best practice	K-30

Tabel 73. Kesenjangan subproses pelaporan PPN pada
kondisi eksisting dan best practice K-31

Tabel 74. Kesenjangan proses bisnis pembuatan laporan
keuangan pada kondisi eksisting dan best practice
..... K-32

Halaman ini sengaja dikosongkan

BAB 1

PENDAHULUAN

Bab ini menjelaskan perihal mengenai latar belakang masalah, perumusan masalah, batasan masalah, tujuan tugas akhir, dan manfaat tugas akhir, serta relevansi penelitian tugas akhir dengan bidang keilmuan sistem informasi.

1.1. Latar Belakang

PT. Perkebunan Nusantara XI (PTPN XI) memiliki sebuah rencana untuk mengimplementasikan sistem ERP dengan menggunakan platform SAP untuk mendukung proses bisnis perusahaan. SAP memiliki beragam modul yang bisa diimplementasikan. Salah satu modul yang akan diimplementasikan di PTPN XI adalah modul SAP *Financial accounting* (SAP FI) yang mencakup proses bisnis akuntansi dan keuangan di dalam perusahaan. Dalam studi kasus tugas akhir ini, proses bisnis SAP FI mengacu pada *best practise* SAP FI. Apabila perusahaan melakukan implementasi SAP FI, maka proses bisnis yang berlangsung di dalam perusahaan akan berubah berdasarkan proses yang dimiliki oleh *best practise* SAP FI.

Untuk melakukan implementasi SAP FI tersebut, PTPN XI perlu mengetahui kesenjangan antara proses bisnis *financial accounting* saat ini (*as is*) dan proses bisnis *financial accounting* berdasarkan *best practise* SAP (*to be*). Proses untuk mengetahui kesenjangan tersebut dikenal sebagai ‘analisa kesenjangan’ proses bisnis. Analisa kesenjangan pada tugas akhir ini dilakukan untuk mengetahui perubahan dan dampak apabila proses bisnis *to be* diimplementasikan. Untuk analisa tersebut, perlu dilakukan identifikasi proses bisnis *financial accounting as is* di PTPN XI serta proses bisnis yang dimiliki *to be*. Sehingga alur proses bisnis yang melibatkan aktor, sistem informasi atau aplikasi, dokumen input, dokumen output, dan aktifitas yang dilakukan dalam proses bisnis *financial accounting* bisa diketahui baik dari sisi proses bisnis *as is* dan sisi proses bisnis *to be*. Sehingga analisa kesenjangan

proses bisnis dapat dilakukan. Hasil analisa kesenjangan proses bisnis *financial accounting as is* dan *to be* dibutuhkan perusahaan sebagai salah satu bentuk pertimbangan keputusan untuk mengimplementasikan SAP FI. Analisa kesenjangan dalam tugas akhir ini berbicara mengenai dampak yang didapatkan perusahaan, sehingga perusahaan memiliki gambaran yang cukup jelas mengenai keuntungan ketika SAP FI diimplementasikan.

1.2. Perumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang di atas, berikut merupakan rumusan masalah yang akan diselesaikan dalam tugas akhir ini:

1. Bagaimana proses bisnis *financial accounting* saat ini (*as is*) di PTPN XI?
2. Bagaimana proses bisnis *financial accounting* berdasarkan *best practise SAP (to be)*?
3. Bagaimana kesenjangan atau *gap* antara proses bisnis *as is* dan *to be* pada PTPN XI?

1.3. Batasan Tugas Akhir

Berdasarkan uraian permasalahan di atas, pengerjaan tugas akhir ini terbatas pada hal-hal yang dijelaskan sebagai berikut:

1. Proses bisnis *as is* melingkupi proses bisnis yang ada pada kantor pusat PTPN XI yang informasinya diperoleh dari dokumen SOP Keuangan serta keterangan dari Kepala Urusan Akuntansi dan Keuangan atau pihak yang dapat mewakilinya melalui proses wawancara. Proses bisnis tersebut meliputi proses bisnis pembayaran keluar, penerimaan masuk, pencatatan aset tetap, pelaporan pajak, pencatatan transaksi non kas, dan pembuatan laporan keuangan.
2. Tidak mencakup pembahasan teknis dalam proses pengimplimentasian SAP FI.

3. Visualisasi proses bisnis *as is* dan *to be* dilakukan menggunakan diagram *Event Driven Process Chain (EPC)* melalui *software ARIS*.
4. Pemodelan proses bisnis *as is* dan *to be* tidak dilakukan hingga level cara menggunakan aplikasi, seperti klik menu, klik tombol, dsb melainkan mencapai level aktifitas dalam mengelola input menjadi output tertentu.
5. Analisa kesenjangan yang dibahas adalah mengenai perubahan dan dampak adanya implementasi SAP FI.

1.4. Tujuan Tugas Akhir

Tujuan yang ingin dicapai dalam pengerjaan tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

1. Memodelkan proses bisnis *financial accounting as si* PTPN XI.
2. Memodelkan proses bisnis *financial accounting to be* berdasarkan *best practise SAP*.
3. Mendokumentasikan hasil analisa kesenjangan proses bisnis *financial accounting as is* dengan *to be*.

1.5. Manfaat Kegiatan Tugas Akhir

Manfaat yang ingin diperoleh dalam pengerjaan tugas akhir ini adalah:

1. Membantu PTPN XI untuk melakukan sebuah tahapan *project preparation* yang merupakan tahap pertama dari total lima tahap di dalam implementasi SAP.
2. Membantu PTPN XI mengetahui proses bisnis *to be* sebagai dasar diterapkannya SAP.
3. Memberi gambaran kepada PTPN XI mengenai perbedaan antara proses bisnis *as is* dan *to be*.
4. Memberikan informasi mengenai dampak perubahan proses bisnis apabila PTPN XI mengimplementasikan

SAP untuk membantu perusahaan dalam mengambil keputusan mengenai implementasi SAP.

5. Luaran tugas akhir akan bermanfaat bagi perusahaan untuk menjalankan tahap proses implementasi selanjutnya yaitu *business blueprint*.

1.6. Relevansi

Topik tugas akhir ini masuk ke dalam *roadmap* laboratorium Manajemen Sistem Informasi (MSI). Di dalam *roadmap* laboratorium MSI, terdapat tiga area yaitu strategi, manajemen proyek, dan proses bisnis yang ada di dalam lingkup bagian bisnis dan teknologi informasi. Sedangkan topik ini sendiri mengarah pada area strategi di dalam lingkup bagian teknologi informasi, yaitu arsitektur informasi dan aplikasi. Arsitektur informasi dan aplikasi masuk di dalam bagian Teknologi Informasi yang disesuaikan dengan strategi dengan lingkup bisnis.

Selain relevansi dengan laboratorium MSI, tugas akhir ini berkaitan erat dengan beberapa mata kuliah yang telah dipelajari mahasiswa pada tempo sebelumnya. Mata kuliah tersebut adalah mata kuliah (satu) Perencanaan Sumber Daya Perusahaan yang bertujuan untuk memberi pemahaman dan kemampuan mahasiswa dalam melakukan perencanaan sumber daya perusahaan serta mempraktikkannya dengan software SAP, (dua) Pemodelan Proses Bisnis yang bertujuan untuk memberi pemahaman dan kemampuan mahasiswa dalam melakukan penggambaran proses bisnis dan analisa perencanaan pembuatan aplikasi teknologi informasi, (tiga) kerja praktik, di mana mahasiswa pernah melakukan proyek yang berkenaan dengan SAP dan proses bisnis di sebuah perusahaan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA DAN DASAR TEORI

Pada Bab ini dijelaskan tinjauan pustaka yaitu tentang penelitian tentang topik-topik penelitian yang memiliki relevansi dengan topik tugas akhir ini.

2.1. Penelitian Sebelumnya

Berikut ini merupakan beberapa penelitian yang telah dilakukan sebelumnya yang berhubungan dengan tugas akhir ini.

Tabel 1. Penelitian sebelumnya

No	Judul Penelitian	Penulis	Hasil Penelitian	Keterkaitan dengan Tugas Akhir
1.	<i>A methodology for business process modeling using ARIS in eSchool</i> (Sebuah Metodologi Untuk Pemodelan Proses Bisnis dengan Menggunakan ARIS dengan Studi Kasus	Yun Tang, Wen Tsung Hwang, 2011	Model Organisasi pada eSchool yang dihasilkan melalui penggunaan ARIS	Sebagai rujukan perancangan model proses bisnis dengan menggunakan ARIS

	eSchool)			
2	<i>Business Process Modelling</i> (Pemodelan proses bisnis)	Lampathaki F., Koussouris S., Psarras J.	Rangka kerja dan langkah-langkah memodelkan proses	Sebagai acuan dalam memodelkan proses bisnis
3	Implementasi Modul <i>Material Management</i> dan Modul <i>Financial accounting</i> SAP pada <i>Enterprise Central Component</i> Siklus Pembelian Di PT "X"	Debora Kurniasari Wijaya, Arja Sadjiarto	Konsep proses di dalam <i>Material Management</i> SAP yang terkait dengan modul <i>Financial accounting</i>	Penelitian mencakup integrasi sebuah modul SAP, yaitu MM dengan modul SAP FI

2.2. Dasar Teori

Berikut ini akan dijelaskan mengenai istilah dan teori sehubungan dengan pengerjaan tugas akhir ini.

2.2.1 Pemodelan Proses Bisnis (Business Process Modelling)

Business Process atau proses bisnis adalah kumpulan aktifitas yang membutuhkan masukan-masukan dan menghasilkan luaran tertentu. *Business Process Modelling* atau di dalam istilah bahasa Indonesia dikenal sebagai pemodelan proses bisnis adalah aktifitas yang aktifitas bisnis, aliran informasi,

dan logika pengambilan keputusan yang ada di dalam sebuah organisasi atau perusahaan. [1] Sehingga bisa di analisa untuk kemudian dikembangkan. Pemodelan proses bisnis dilakukan dengan tujuan untuk meningkatkan efisiensi dengan cara mengurangi waktu, meningkatkan kualitas, mengurangi biaya, mengurangi material dan lain sebagainya. Dalam prakteknya, pemodelan proses bisnis biasa digunakan untuk membuat kebutuhan atau requirement dalam *Business process modelling* memudahkan dalam pemahaman dari sebuah proses. [2] *Business Process Model* merupakan analisa bisnis yang secara umum digunakan untuk merekam cara kerja proses bisnis dan bagaimana individu dari kelompok-kelompok yang berbeda mencapai tujuan bisnis [3]. Di dalam proses bisnis, terdapat elemen-elemen yang penting. Elemen-elemen tersebut antara lain pernyataan batasan, luaran yang diinginkan, aliran proses atau deskripsi aktifitas, pengecualian, peraturan bisnis, kriteria masukan, kriteria luaran, diagram alur kerja [4].

2.2.2. Analisis Kesenjangan (Gap Analysis)

Analisis kesenjangan (gap) adalah proses mengukur jarak atau perbedaan antara kondisi yang ada saat ini dengan kondisi ideal yang diharapkan [5]. Analisis kesenjangan menggunakan metode perbandingan antara proses *as is* yang menggambarkan kondisi saat ini dengan proses *to be* yang menggambarkan kondisi yang diharapkan oleh suatu organisasi. *To be* dapat mengacu kepada standar maupun *best practice* terkait. Dalam dunia bisnis, analisis gap digunakan untuk menentukan langkah-langkah apa yang perlu diambil untuk berpindah dari kondisi saat ini ke kondisi yang lebih baik dan diinginkan di masa depan.

Cara melakukan analisis kesenjangan adalah dengan cara menentukan fokus aspek objek yang dianalisis. Kemudian melakukan identifikasi proses bisnis eksisting dengan cara memperoleh data yang relevan dengan berbagai macam cara seperti menganalisa dokumentasi, melakukan interview, brainstorming dan melakukan observasi aktivitas. Selanjutnya

adalah mengidentifikasi proses bisnis proses bisnis di masa yang akan datang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Setelah rincian kondisi eksisting dengan kondisi yang akan datang didapatkan, analisa kesenjangan dapat dilakukan dengan cara mengidentifikasi perbedaan antara kedua kondisi tersebut. Perbedaan kedua kondisi tersebut dinamakan sebagai kesenjangan [6]. Di dalam penelitian ini, perbedaan yang dimaksud adalah deskripsi perubahan. Setiap perubahan yang ada selalu memberikan dampak. Dampak yang terjadi akan diidentifikasi dalam perpektif nilai ekonomi.

2.2.3. Nilai Ekonomi

Nilai ekonomi di dalam penelitian ini digunakan sebagai dasar untuk menganalisa dampak yang disebabkan oleh perubahan yang terjadi. Nilai ekonomi tersebut berdasarkan Parker, dkk mengenai nilai-nilai keuntungan yang didapatkan atas implementasi IT. Implementasi sistem informasi di dalam perusahaan dapat memberikan tambahan pengurangan biaya (efisiensi) serta memberikan dampak positif bagi organisasi. Keuntungan-keuntungan tersebut didapatkan dari sebab-sebab tertentu yaitu value linking, value acceleration, value restructuring, dan innovation valuation. Nilai-nilai tersebut juga sangat membantu untuk menentukan dampak kualitatif dari implementasi IT. Untuk memudahkan dalam mengidentifikasi dampak, di dalam penelitian menggunakan Ranti's value sebagai indikator dari masing-masing jenis nilai ekonomi yang ditentukan oleh Parker. Nilai tersebut disebut dengan kategori umum nilai bisnis SI/TI (*Generic IS/IT Business Value Category*) yang terdiri dari 13 kategori. Kategori nilai tersebut antara lain mengurangi biaya, meningkatkan produktifitas, meningkatkan proses, mengurangi risiko, meningkatkan pendapatan, meningkatkan akurasi, meningkatkan kas masuk, meningkatkan layanan bisnis eksternal, meningkatkan citra perusahaan, meningkatkan kualitas, meningkatkan layanan bisnis internal, meningkatkan keunggulan kompetitif dan menghindari biaya. Berikut ini adalah penjelasan dari masing-masing nilai Parker

yang diperjelas dengan indikator yang diambil dari *Generic IS/IT Business Value Category*:

a. Value Linking

Value linking digunakan untuk mengevaluasi secara keuangan dampak kombinasi dari fungsi peningkatan kinerja dan hasil yang tetap dari fungsi fungsi yang terpisah. Semet. Misalnya, *value linking* dapat dikatakan terjadi apabila sebuah departemen menerapkan pembuatan invoice secara elektronik di masa depan. Dengan menggunakan sebuah sistem komputer baru, departemen 'pengarsipan *invoice*' akan menyediakan data dalam bentuk media penyimpanan lain (bukan kertas), sehingga kedua departemen mendapat keuntungan dengan menghemat waktu dan uang. [7]

b. Value acceleration

Value acceleration terjadi apabila investasi IT memiliki dampak positif berupa percepatan dalam pengerjaan tugas yang dilakukan perusahaan. Misal pada contoh sebelumnya, penerapan invoice secara elektronik tidak hanya membuat proses menjadi lebih efisien tapi juga membuat proses menjadi lebih cepat. Proses yang lebih cepat bisa berdampak pada terjadinya periode pembayaran yang lebih pendek. [7]

c. Value restructuring

Value restructuring merupakan nilai yang terkait dengan adanya perubahan restrukturisasi organisasi yang berkaitan dengan dampak teknologi informasi *Value restructuring* terjadi apabila investasi IT berdampak pada berkurangnya pekerjaan yang dilakukan di dalam sebuah organisasi. Misalnya, proses pengambilan keputusan yang dihasilkan dengan menggunakan sistem, proses input secara manual yang

tidak dilakukan karena dilakukan oleh sistem terintegrasi, dan lain sebagainya. [7]

d. Innovation Valuation

Innovation valuation berhubungan dengan potensi inovatif yang ada apabila investasi ICT di perusahaan. Hal ini menyebabkan perusahaan bisa memperkuat posisinya diantara kompetitor lain. [7]

2.2.4. Validasi dan Verifikasi

Validasi dan verifikasi merupakan sebuah prosedur yang digunakan bersamaan untuk melakukan pengecekan terhadap produk, layanan, atau sistem apakah memenuhi persyaratan dan spesifikasi sesuai dengan tujuannya. PMBOK mendefinisikan validasi dan verifikasi sebagai berikut ini:

a. Validasi

Validasi merupakan penjaminan bahwa sebuah produk, layanan, atau sistem memenuhi kebutuhan customer atau stakeholder lainnya. Validasi seringkali melibatkan penerimaan dan kecocokan dengan customer atau stakeholder eksternal tersebut [8].

b. Verifikasi

Verifikasi merupakan evaluasi apakah produk, layanan, atau sistem memenuhi kebutuhan, persyaratan, spesifikasi atau kondisi tertentu. Proses ini tergolong proses yang dilakukan secara internal [8].

2.2.5. Software ARIS

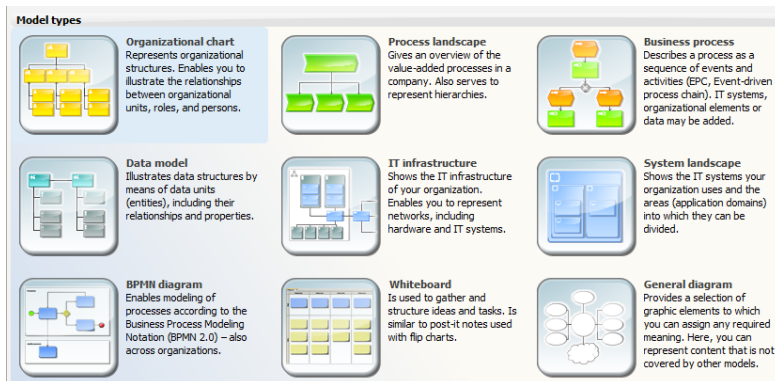
ARIS *Business Process Analysis* (ARIS BPA) merupakan sebuah alat berupa perangkat lunak untuk mendokumentasikan dan merancang strategi, proses, dan arsitektur. Pada umumnya, sebuah organisasi menggunakan ARIS untuk melakukan analisis proses, pemodelan proses bisnis sehingga mendapatkan luaran yang baik khususnya pada bidang

pengelolaan hubungan pelanggan, pengelolaan sumber daya perusahaan, dan manajemen proses strategi [8]. Secara garis besar, ada tiga fungsi utama yang terdapat pada ARIS [9]., yaitu:

- Fungsi *document and design*
 - Mendokumentasikan proses bisnis dan ketergantungan proses terhadap organisasi, proses-proses lain, data, dan aplikasi TI
 - Merancang proses bisnis internal dengan meletakkan perasaan atau emosi pelanggan di dalam akun
 - Menyelaraskan strategi perusahaan dengan proses bisnis operasional dan arsitektur teknologi informasi dengan mengkombinasikan ARIS BPA dan *Alfabet capabilities*
- Fungsi *analyse and optimize*
 - Menganalisa proses bisnis dan dependensinya untuk mengurangi biaya dan kekompleks-an proses
 - Melaporkan informasi proses dan mengevaluasi *KPI* proses untuk ditujukan kedalam proses optimisasi
 - Mensimulasikan proses untuk mengidentifikasi *bottleneck*, *gap*, dan *process improvement areas*
- Fungsi *collaborate and govern*
 - Memungkinkan proses berbagi informasi proses yang berhubungan dengan dokumen-dokumen melalui portal *web* sebagai media penghubungnya.

- Memungkinkan kolaborasi pada proses-proses aset dan mengumpulkan pengembangan atau dari semua stakeholder melalui portal *role-based process*
- Menata dan mengelola proses-proses untuk mendukung *continuous improvement*

Pada fungsi dokumentasi proses bisnis, arsitektur, dan sejenisnya ARIS menyediakan beragam jenis diagram, antara lain *organizational chart*, *process landscape*, *business process (EPC)*, *data model*, *IT Infrastructure*, *System landscape*, *BPMN diagramm*, *whiteboard*, dan *general diagram* yang bisa digunakan sesuai kebutuhan.

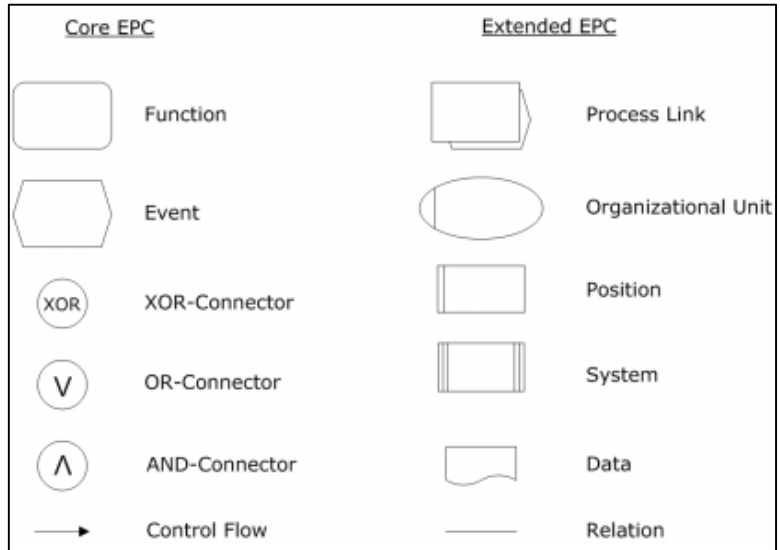


Gambar 1. Macam-macam jenis diagram yang ada di dalam ARIS

2.2.6. Diagram *Event-driven Process Chain (EPC)*

Event-driven Process Chain (EPC) merupakan sebuah metode pemodelan proses bisnis yang dikembangkan di dalam ARIS. Di dalam model *EPC*, sebuah proses terdiri dari rangkaian *events* yang memberikan *trigger* kepada fungsi bisnis, dimana hasil dari fungsi bisnis tersebut menjadi *trigger* untuk fungsi bisnis selanjutnya. *EPC* juga memberikan operator boolean (*and*, *or*, *xor*) untuk menggambarkan pengambilan keputusan di dalam proses bisnis. [10]

Secara keseluruhan, diagram *EPC* terdiri dari dua jenis elemen proses, yang pertama adalah *core EPC* dan yang kedua adalah *extended EPC*. *Core EPC* terdiri dari *function*, *event*, *xor-connector*, *or-connector*, *and-connector*, dan *control flow*. *Extended core* terdiri dari *process link*, *organizational unit*, *position*, *system*, *data*, dan *relation*.











Gambar 2. Elemen diagram EPC (Sumber: bpt.hpi.uni-potsdam.de)

Berikut ini adalah penjelasan notasi dari diagram tersebut.

Tabel 2. Penjelasan notasi pada diagram pemodelan EPC

Jenis elemen <i>EPC</i>: <i>Core EPC</i>	
Nama Elemen dan notasi	Deskripsi
<i>Function</i>	Merupakan aktifitas yang mendukung penyelesaian dari tujuan bisnis. notasi ini secara semantik memproses aturan untuk mentransformasi sebuah input

	system state ke dalam out system state berikutnya.
<p><i>Event</i></p> 	Merupakan state yang telah terjadi di dalam sebuah sistem yang bisa menentukan aliran proses selanjutnya. <i>Event</i> juga dideskripsikan sebagai komponen pasif di dalam sistem. <i>Event</i> pada <i>EPC</i> tidak membutuhkan waktu sama sekali dalam prosesnya.
<p>Connector</p> 	<i>Connector</i> merupakan rangkaian poin yang adalah di dalam proses yang digunakan untuk <i>events</i> dan <i>functions</i> . <i>Connector</i> memiliki aturan tersendiri dalam <i>splitting and join behavior</i> tergantung dengan jenis laptop yang dimiliki.
<p><i>Connector</i></p> 	<i>Connector</i> terdiri dari <i>xor-connectoer</i> , <i>and-connector</i> , dan <i>or-connector</i> . Di dalam <i>EPC</i> didefinisikan sebagai titik <i>concatenation</i> di dalam proses untuk <i>events</i> dan <i>functions</i> . <i>Connector</i> ini digunakan untuk memodelkan proses bisnis yang memiliki perilaku <i>splitting</i> atau <i>joining</i> .
Jenis elemen <i>EPC</i>: <i>Extended EPC</i>	
Nama Elemen dan notasi	Deskripsi
<i>Organizational</i>	<i>Organizational Unit</i> didefinisikan

<p><i>Unit/Position</i></p> 	<p>sebagai unit struktural di dalam sebuah perusahaan. Position di dalam EPC dispesifikan sebagai <i>role</i> atau pelaku di dalam sebuah aktifitas.</p>
<p><i>Data</i></p> 	<p>Di dalam EPC, sebuah function bisa digunakan untuk memanipulasi data baik <i>read</i> atau <i>write</i>. Data bisa berpengaruh secara implisit terhadap aliran proses. Misalnya, apabila ada informasi yang tidak terdapat pada sebuah aliran proses akan menyebabkan proses menunggu hingga data yang diperlukan ada.</p>
<p><i>System</i></p> 	<p><i>System</i> digunakan untuk fungsi-fungsi tertentu. Sebuah proses terkadang memerlukan sebuah sistem untuk memnuhi fungsi dalam mendapatkan luaran yang spesifik.</p>
<p><i>Process Link</i></p> 	<p><i>Process link</i> di dalam EPC digunakan untuk memecah proses ke dalam sub-proses atau berkaitan pada proses selanjutnya. <i>Process link</i> juga bisa digunakan untuk spesialisasi dari sebuah langkah proses atau menghubungkan sebuah proses ke proses sebelumnya atau proses setelahnya.</p>

2.2.7. Sistem ERP (*Enterprise Resource Planning*)

Enterprise Resource Planning merupakan sebuah program inti ang digunakan oleh perusahaan untuk mengintegrasikan dan mengkoordinasikan informasi di setiap are bisnis di sebuah perusahaan. *ERP* membantu sebuah perusahaan untuk

menjalankan bisnisnya yang besar dengan menggunakan database terpusat dan fasilitas pengelolaan laporan bersama. *ERP* mendukung proses bisnis yang efisien dengan mengintegrasikan tugas-tugas yang berhubungan dengan penjualan, pemasaran, manufaktur, logistik, akuntansi, dan sumberdaya manusia dalam bisnis. [11]

Di dalam *ERP* terdapat empat area fungsional kunci, antara lain *Marketing and Sales* (Pemasaran dan Penjualan), *Supply Chain Management* (Manajemen Rantai Pasok), *Accounting and Financial accounting* (Akuntansi dan Keuangan), *Human Resources* (Sumber Daya Manusia). Berikut ini adalah contoh dari fungsi bisnis dari setiap area yang ada di dalam *ERP*.

Tabel 3. Contoh area fungsional pada ERP dan proses bisnisnya

<i>Functional area of Operation</i>	<i>Marketing and Sales</i>	<i>Supply Chain Management</i>	<i>Accounting and Financial accounting</i>	<i>Human Resources</i>
Proses Bisnis	Memasarkan produk	Melakukan pengadaan bahan baku	Perhitungan keuangan pelanggan dan pemasok	Merekrut karyawan
	Menangani pemesanan penjualan	Menerima bahan baku	Mengalokasikan biaya dan mengontrol biaya	Melakukan pelatihan
	Mendukung layanan konsumen	Menangani transportasi dan logistik	Merencanakan anggaran	Melakukan penggajian
	Manajemen	Menjadwalkan	Manajemen <i>cash-flow</i>	<i>Benefits</i>

	hubungan pelanggan	aktifitas produksi		
	Melakukan Peramalan penjualan	Manufaktur		Melakukan kebijakan SDM
	Pengiklanan	Mengelola pabrik		

2.2.8. SAP

SAP (*System Application and Product in data processing*) merupakan salah satu *software* ERP yang dikembangkan oleh sebuah perusahaan dari Jerman yang menghadirkan sebuah produk teknologi informasi untuk memberikan nilai efisiensi dan efektifitas proses bisnis pada suatu perusahaan. *Software* yang diproduksi oleh SAP AG, perusahaan terbesar keempat di dunia asal Jerman ini hingga tahun 2008 [12]. SAP menyediakan solusi *end-to-end* terhadap permasalahan bisnis terkait finansial, manufaktur, logistik dan distribusi [13].

2.2.8.1. Modul – Modul SAP ERP

SAP memiliki modul-modul fungsional untuk menangani proses bisnis tertentu. **Error! Reference source not found.** menunjukkan bahwa pada sistem *ERP* SAP terdapat beberapa modul fungsional [14]. Modul-modul tersebut antara lain:

a. *Quality Management (QM)*

Modul QM adalah modul yang berfungsi untuk membantu perusahaan dalam mengelola kualitas produksi sepanjang proses yang ada. QM membantu perusahaan untuk mempercepat bisnis dengan cara mengadopsi jalan fungsional dan terstruktur untuk

mengelola kualitas di dalam proses-proses yang berbeda. SAP QM berkolaborasi atau terintegrasi dengan fungsi *procurement and sales, production, planning, inspection, notification, control, dan audit management*.

b. *Project Systems (PS)*

Modul PS adalah modul yang berfungsi untuk melakukan monitoring segala aspek dari proyek yang dilakukan perusahaan. Aspek tersebut mencakup aspek teknis dan komersial atau keuangan yang terjadi di dalam proyek.

c. *Plant Maintenance (PM)*

Modul PM mengelola aktifitas pemeriksaan, pemeliharaan, perbaikan, dan perihal lain yang berhubungan dengan hal-hal teknis di dalam perusahaan khususnya pabrik.

d. *Production Planning (PP)*

Modul PP adalah modul untuk merencanakan dan mengelola proses produksi. Modul ini juga terdiri dari proses pengelolaan master data dan konfigurasi sistem dan transaksi untuk mencapai tujuan produksi.

e. *Sales and Distribution (SD)*

SD adalah modul yang berfungsi untuk mengelola seluruh transaksi yang berhubungan dengan penjualan yang berhubungan dengan *enquiries, proposals, quotations, pricing* dan lainnya yang memiliki hubungan dengan fungsi penjualan dan distribusi. SD juga berperan besar dalam mengelola persediaan barang. Sub komponen dari SD adalah master data, dukungan penjualan, penjualan, pengiriman barang, penghitungan jumlah tagihan, pengelolaan kredit, dan lain sejenisnya.

f. *Materials Management (MM)*

MM adalah modul yang berfungsi untuk mengelola material yang digunakan di dalam proses bisnis perusahaan. Proses pengadaan barang atau *procurement* dikelola di dalam modul ini. Sub komponen dari modul MM adalah *vendor master data*, *consumption based planning*, *purchasing*, *inventory management*, *invoice verification*, dan lain sejenisnya.

g. *Human Capital Management (HCM)*

HCM adalah modul yang berfungsi untuk mempermudah pemrosesan dan pengelolaan data yang terdapat pada fungsi sumber daya manusia di dalam perusahaan. Proses yang ditangani oleh HCM antara lain mengevaluasi kinerja karyawan, mengelola promosi jabatan, kompensasi, *payroll*, dan aktifitas lain yang relevan dengan fungsi pengelolaan sumber daya manusia.

h. *Financial Accounting (FI)*

FI merupakan modul yang berfungsi untuk mengelola dan mencatat transaksi keuangan perusahaan. Penjelasan tentang modul ini selengkapnya terdapat pada sub bab 2.2.8.

i. *Controlling (CO)*

CO adalah modul yang berfungsi untuk mendukung proses perencanaan keuangan, pelaporan keuangan, dan pengawasan operasi bisnis keuangan perusahaan. Penjelasan mengenai CO yang lebih lengkap terdapat pada sub bab 2.2.8.

2.2.9. SAP Financial accounting (FI)

SAP FI adalah sebuah modul SAP yang memiliki fungsi untuk mengelola transaksi keuangan di dalam organisasi yang

menggunakan SAP. Modul SAP FI membantu karyawan perusahaan untuk mengelola data yang terlibat dalam segala transaksi keuangan di dalam sebuah sistem yang terintegrasi. SAP FI juga merupakan sebuah *tool* yang berperan besar untuk menghasilkan laporan keuangan yang akurat.

SAP FI merupakan salah satu modul di dalam SAP yang terintegrasi dengan hampir semua modul dikarenakan SAP FI merupakan modul pencatatan keuangan dan hampir semua transaksi dalam modul SAP berhubungan dengan keuangan. Sehingga, SAP FI merupakan modul yang sangat mendasar, mendasari modul-modul lainnya [15].

SAP FI memiliki fungsi untuk mempersingkat (*streamline*) dan mengotomatisasi proses bisnis *financial reporting* atau pelaporan keuangan (perekaman transaksi keuangan) yang sangat bergantung pada pengembangan dan otomatisasi proses-proses inti di dalam SAP FI yang ditunjukkan pada Gambar 3.



Gambar 3. Proses bisnis pelaporan keuangan

2.2.9.1. *Financial accounting (FI) dan controlling (CO) di SAP*

Modul FI memiliki keterkaitan dengan CO dan biasanya diimplementasikan keduanya secara bersama-sama. Modul FI melakukan pencatatan transaksi keuangan ke dalam buku besar atau yang lebih dikenal *General Ledger*, modul CO memberikan perusahaan untuk membuat keputusan. CO memfasilitasi koordinasi, pemantauan, dan optimisasi semua proses di dalam perusahaan. Tugas utama dari modul CO adalah membanding data yang direncanakan dengan data faktual. Perhitungan variansi memungkinkan perusahaan untuk mengontrol *business flow*.

FI dan CO merupakan komponen independen di dalam SAP. Aliran data antara dua modul tersebut dilakukan secara teratur. Sehingga seluruh data FI yang relevan dengan *cost flow* akan dikirimkan dari FI ke CO. Di waktu yang sama, sistem menetapkan biaya atau pendapatan ke akun CO yang berbeda seperti *cost center*, *business processes*, *projects*, atau *order*. Data dari FI dikelola di dalam CO sebagai *cost elements* atau *revenue elements* [16]. Pengelolaan data ini membantu untuk melakukan perbandingan dan rekonsiliasi nilai dari CO dan FI. Berbeda dengan FI, modul CO memiliki fitur-fitur sebagai berikut ini:

a. *Cost element accounting*

Fitur ini menyediakan *overview* dari biaya dan pendapatan yang dikeluarkan dan didapatkan di dalam perusahaan. Sebagian besar data dari FI disalurkan secara langsung ke dalam CO pada fitur ini.

b. *Cost center accounting*

Fitur ini dapat digunakan untuk melakukan kontrol terhadap aktifitas di dalam organisasi. Fitur ini sangat berguna untuk *source-related assignment*.

c. *Activity based accounting*

Fitur ini digunakan untuk melakukan analisa terhadap proses bisnis yang terjadi antar departemen. Tujuannya adalah untuk mengoptimalkan *business flow*.

d. *Internal orders*

Fitur ini digunakan untuk mengalokasikan anggaran untuk badan-badan internal perusahaan. Dengan adanya fitur ini, pengontrolan terhadap penggunaan biaya bisa dilakukan.

e. *Product cost controlling*

Fitur ini digunakan untuk menghitung biaya yang digunakan dalam proses produksi. Fitur ini bisa digunakan untuk menghitung harga minimum dari produk untuk dijual sehingga mendapatkan keuntungan.

f. Profitability analysis

Fitur ini digunakan untuk menganalisa keuntungan dan kerugian dari segmen market tertentu. Sistem mengalokasikan biaya yang berhubungan dengan pendapatan dengan setiap segmen pasar.

g. Profit center accounting

Fitur ini digunakan untuk mengevaluasi keuntungan dan kerugian dari area independen di dalam sebuah organisasi. Dengan fitur ini, perusahaan bisa menampilkan *Return of Investment*, *working capital*, atau *cash flow* di dalam *profit center*.

2.2.9.2. Proses pelaporan keuangan di SAP

Berikut ini merupakan penjelasan dari Gambar 4 yang menunjukkan proses bisnis keuangan pada SAP FI yang sebenarnya juga merupakan proses bisnis keuangan ideal pada umumnya.

a. Capture and Record Transactions

Proses *financial reporting* berkaitan erat dengan banyak bahkan dengan hampir semua proses bisnis yang ada di dalam perusahaan. Sehingga, akan sangat penting bagi sebuah perusahaan untuk mencatat semua transaksi yang berdampak pada perubahan nilai pada komponen-komponen yang terdapat pada komponen FI. Pada SAP sendiri, setiap fungsi dalam perusahaan disajikan dalam modul-modul yang terlihat berperan terpisah, namun modul-modul tersebut terintegrasi satu sama lain.

Beberapa komponen atau modul di dalam SAP memiliki hubungan secara langsung dengan SAP FI. Adapun modul-modul yang berdampak langsung pada SAP FI adalah modul SAP Material Management (SAP MM) yang merekam proses *requisition-to-pay* (RTP). Di dalam RTP terdapat sebuah proses yang dinamakan *order-to-cash* (OTC) yang terekam pada pada komponen proses *Sales and Distribution* (SD). Komponen-komponen tersebut terintegrasi dengan subkomponen SAP FI yaitu SAP *Account Receivable* (SAP AR) dan SAP *Account Payable* (SAP AP). Proses RTP dan OTC tersebut melakukan *update* secara simultan ke dalam SAP FI.

Terdapat juga modul lain yang tidak melakukan *update* secara simultan ke dalam SAP FI. Misalnya modul yang berhubungan dengan pemberian upah karyawan yang terdapat pada modul SAP *Human Capital Management* (SAP HCM). Sebelum nilai gaji memberikan dampak perubahan ke dalam FI, perhitungan gaji dilakukan terlebih dahulu di dalam modul SAP HCM kemudian akan ditransfer ke dalam modul SAP FI secara periodik.

b. Review, Validate, and Reconcile

Di dalam tahapan ini, terdapat sub-sub proses yang meliputi analisa dan transaksi yang telah direkam, validasi transaksi, dan rekonsiliasi atau proses pencocokkan dari data-data transaksi. Di dalam proses akuntansi, seringkali ditemukan ketidaksesuaian atau ketidakcocokan perhitungan di dalamnya. Hal itu bisa terjadi karena terdapat hal-hal yang terlewatkan di dalam proses penghitungan. Sehingga diperlukanlah tahapan ini untuk menghilangkan ketidaksesuaian tersebut. Hal ini dilakukan karena ketidaktepatan informasi yang diberikan pada laporan finansial akan berdampak pada laporan keuangan yang tidak akurat.

SAP sendiri menyediakan standar untuk melakukan rekonsiliasi laporan keuangan sebagai fungsi validasi yang terdapat pada sistem.

c. *Closing*

Proses *closing* mencakup semua aktifitas penutupan yang harus dilakukan sebelum menjalankan fungsi pembuatan laporan finansial. Semakin cepat closing dilakukan, maka semakin cepat pula laporan keuangan atau *financial statement* dapat dihasilkan.

d. *Financial Reporting*

Proses *financial reporting* cenderung pada kegiatan untuk membuat dan mengumpulkan laporan finansial kepada otoritas yang memiliki hubungan dengan perusahaan. Laporan keuangan dilaporkan dalam bentuk yang spesifik dengan format dan waktu yang telah ditentukan. Berikut ini merupakan bentuk-bentuk *financial reporting*.

- *Financial statements (balance sheet, income statement, cash flow statements)*

Di dalam *financial statements* terdapat *balance sheet*, *income statement*, dan *cashflow statements*. *Balance sheet* menjelaskan posisi finansial perusahaan di dalam periode waktu yang spesifik. *Income statement* merupakan laporan keuangan yang merangkum hasil dari kegiatan operasional perusahaan yang dinilai dengan uang dalam periode waktu tertentu. Pada umumnya, perusahaan milik negara diharuskan juga mengumumkan *cash flow statement* untuk menjelaskan uang yang masuk dan keluar bersamaan dengan *balance sheet* dan *income statement*.

- *Statutory reports (country-specific financial statements)*

Statutory reports pada umumnya berkenaan dengan laporan finansial yang spesifik berdasarkan negara. Setiap negara memiliki persyaratan yang spesifik sehubungan dengan pernyataan finansial.

- *Tax Reports*

Tax Reports atau pelaporan pajak terbagi menjadi dua bagian utama. Yang pertama adalah laporan pajak tidak langsung dan yang kedua adalah laporan pajak tidak langsung. Pembagian tersebut berkaitan dengan bagaimana pemungut pajak (pemerintah) mengambil pajak dari perusahaan.

2.2.9.3. Proses bisnis *best practice financial accounting* SAP FI

Terdapat lima proses bisnis utama di dalam SAP FI, diantaranya yaitu *account payable (procure to pay)*, *account receivable (customer to cash)*, *tax reporting*, *asset lifecycle reporting*, *generate financial reporting*.

a. Account payable/procure to pay (P2P)

Pada dasarnya proses ini adalah seputar proses pengadaan dari pemilihan vendor, proses pembelian, serta proses pencatatan barang yang dibeli sebagai dasar untuk pembayaran. Berikut ini merupakan sub-sub proses bisnis yang ada di dalam Account payable/procure to pay (P2P)

- *Vendor master data maintenance*

Vendor master data maintenance merupakan aktivitas yang terdiri dari permintaan pembuatan master data vendor baru atau permintaan

perubahan master data vendor yang sudah ada. Data vendor yang ada di dalam sistem akan digunakan sebagai master data di dalam proses bisnis pengadaan atau *procurement* serta proses di dalam *account payable*.

Permintaan vendor master data maintenance dilakukan oleh entitas bisnis lokal di dalam perusahaan yang melakukan aktivitas pengadaan. Aktivitas vendor master data maintenance pada dasarnya dilakukan oleh unit SSC, sedangkan yang melakukan request adalah setiap unit entitas bisnis lokal di dalam perusahaan.

- *Request to receipt*

Proses request to receipt dilakukan oleh masing-masing unit bisnis lokal yang melakukan aktivitas pengadaan. Aktor utama atau penanggung jawab dari proses ini adalah semua unit bisnis yang melakukan aktivitas pengadaan dan global purchasing organization atau divisi pengadaan global sebuah perusahaan. Aktivitas pemesanan yang memulai proses pengadaan bisa dilakukan oleh semua unit dengan memesan via enterprise buyer professional SAP. Berikut ini adalah detail dari proses bisnis request to receipt.

- *Invoice processing*

Invoice processing atau pemrosesan *invoice* merupakan proses bisnis inti di dalam proses bisnis financial accounting tepatnya pada *procure to pay* atau *account payable*. Proses ini terdiri dari proses yang cukup panjang dan melibatkan banyak peran, yaitu kurir, unit-unit lokal, scanning *office clerk*, serta *procure to pay clerk*. Proses ini merupakan tahapan dimana semua dokumen-dokumen tagihan yang berasal dari

divisi atau unit di sebuah perusahaan dikelola sebagai persiapan pembayaran.

- *Payment processing*

Payment processing atau proses pembayaran terjadi setelah sebuah invoice diterbitkan serta disetujui. Proses ini merupakan aktifitas pembayaran atas tagihan-tagihan yang diberikan kepada perusahaan. Tagihan-tagihan tersebut berbentuk invoice yang ditujukan kepada berbagai unit di dalam sebuah perusahaan. Namun, yang menjadi peran atau penanggungjawab dalam proses ini adalah SSC. SSC akan membayarkan tagihan dalam waktu yang terjadwal sesuai atau secara insidental apabila terdapat kejadian tertentu yang disesuaikan dengan kebutuhan perusahaan.

b. *Account receivable/customer to cash (C2C)*

Proses bisnis account receivable/customer to cash merupakan aktifitas penerimaan pembayaran yang diterima dari pembeli berdasarkan komoditas yang dijual oleh perusahaan (dibeli oleh pembeli). Proses bisnis penerimaan dilakukan setelah account receivable atau piutang diposting di SAP FI. Kondisi ini didahului oleh serangkaian aktifitas penjualan komoditas kepada pembeli dengan penjelasan sebagai berikut ini: aktifitas penjualan atau pembelian terhadap komoditas perusahaan dilakukan, kemudian divisi pemasaran membuat dan memposting sales order. Setelah barang diambil pembeli digudang, bagian gudang membuat dan memposting good issue dan account receivable berdasarkan sales order sehingga account receivable terupdate atau terposting di SAP FI. Best practice SAP memberikan rekomendasi bagi perusahaan untuk mengintegrasikan

SAP dengan sistem *E-Commerce* sebagai media perusahaan dalam menerima pembayaran..

c. *Tax reporting*

Tax Reporting atau pelaporan pajak merupakan salah satu hal yang termasuk dalam proses bisnis *financial accounting*. SAP menyediakan fitur untuk perpajakan yang disesuaikan pada setiap negara. Fitur *tax reporting* dibedakan setiap negara dikarenakan setiap negara memiliki aturan dan kebijakan hukum yang berbeda-beda. Namun sayangnya hingga saat ini SAP belum menyediakan fitur *tax reporting* untuk Indonesia. Hal ini dikarenakan kebijakan perpajakan di Indonesia masih belum stabil dan masih dalam proses pendewasaan.

SAP FI bisa digunakan untuk mempermudah dan mempercepat proses penghitungan, pembayaran, dan pelaporan pajak. Walaupun tidak ada fitur khusus untuk pajak Indonesia. SAP FI bisa digunakan untuk mempermudah proses pelaporan pajak dengan melakukan konfigurasi tertentu sesuai dengan kebijakan pajak yang ada di Indonesia.

Terdapat dua macam pelaporan pajak, yang pertama adalah pelaporan pajak langsung dan yang kedua adalah pelaporan pajak tidak langsung. Pelaporan pajak langsung merupakan penghitungan, pembayaran, dan pelaporan pajak berdasarkan laporan keuangan konsolidasi. Yang termasuk pajak langsung adalah pajak korporasi yang terdiri dari pajak penghasilan, pajak badan, pajak pasal 25, dan pajak pasal 22. Terdapat empat proses utama untuk melakukan pelaporan pajak langsung. Yaitu mengelola framework pajak, mengidentifikasi dan menghitung transaksi yang termasuk pajak langsung, menganalisa dan melaporkan informasi pajak, dan membayarkan pajak ke pihak berwenang atau Direktorat Jenderal

Pajak di Indonesia. Gambar 4 menggambarkan proses pelaporan pajak langsung.



Gambar 4. Pelaporan pajak langsung di SAP

Sedangkan pelaporan pajak tidak langsung (*indirect tax reporting*) berkaitan dengan transaksi pengadaan dan penjualan. Sehingga diperlukan konfigurasi untuk meng-capture besaran pajak yang relevan untuk pelaporan pajak tidak langsung. Pelaporan pajak tidak langsung di Indonesia digunakan untuk menghitung Pajak Pertambahan Nilai (PPN). PPN diambil dari transaksi pembayaran pengadaan dan transaksi penerimaan pembelian.

- *Direct tax reporting*

Berdasarkan sumber pajak, *direct tax reporting* dibedakan menjadi dua macam yaitu pajak korporasi (pasal 25, pasal 22, dan pajak badan) dan Pajak Penghasilan Karyawan (PPH).

- Pajak korporasi (pasal 25, pasal 22, dan pajak badan)

Pajak ini dihitung berdasarkan laporan laba rugi perusahaan. Pada SAP, penghitungan pajak korporasi didapatkan secara otomatis ketika transaksi dilakukan. Penghitungan otomatis ini didapatkan setelah konfigurasi yang menggolongkan transaksi dengan kode tertentu termasuk di dalam pajak. Sehingga SAP berperan dalam pengidentifikasi transaksi pajak dan menganalisa informasi pajak. Sedangkan pembayaran pajak masuk di

dalam fungsi *account payable*. Pelaporan pajak dilakukan terpisah dengan sistem informasi SAP dikarenakan Direktorat Jenderal Pajak (DJP) mensyaratkan pelaporan menggunakan sistem yang terpisah, yaitu sistem e-SPT yang dimiliki DJP.

- Pajak Penghasilan

Konsep proses bisnis pelaporan pajak penghasilan seperti pajak korporasi pada penjelasan sebelumnya. Yang membedakan adalah penghitungan dilakukan berdasarkan pada payroll penghasilan karyawan.

- *Indirect tax reporting*

Indirect tax reporting yang sesuai dengan proses bisnis *financial accounting* PTPN XI adalah pelaporan PPN. Proses *capturing* PPN berasal dari transaksi *account payable* dan *account receivable*. PPN akan dihitung berdasarkan pajak yang *tercapture* tersebut. Pembayaran dan pelaporan pajak masih menggunakan aplikasi eksternal yang disediakan DJP. Yaitu e-faktur.

d. *Asset lifecycle reporting*

Asset lifecycle reporting atau pelaporan aset di dalam SAP memiliki integrasi dengan pengadaan aset. Sehingga pencatatan aset dimuali dari pengadaan aset yang ditangani oleh fungsi *project system*. Ketika perusahaan melakukan perencanaan biaya untuk mengadakan aset beserta master data mengenai aset telah masuk di dalam sistem. Ketika aset selesai dalam proses pengadaan, aset tersebut diposting ke dalam SAP FI *Asset Accounting* atau AA. Setelah AA terupdate, transaksi aset bisa dilakukan dengan SAP. Secara garis besar, proses pencatatan aset dilakukan

dengan melalui 4 proses utama. Yaitu *capital and investment management*, *asset acquisition*, *asset transaction processing*, dan *asset periodic processing*. Berikut ini merupakan penjelasan aktifitas-aktifitas utama yang berhubungan dengan *asset lifecycle reporting*.

- *Capital and investment management*

Kelompok aktifitas ini berupa perencanaan dan persetujuan dana yang ditujukan untuk pengadaan sebuah aset. Besaran dana yang diajukan dan disetujui disimpan di dalam sebuah fitur SAP *Investment Management (IM)*. Di dalam SAP IM, rencana investasi, anggaran, dan modal bisa dianalisa untuk dialokasikan ke dalam sebuah proyek untuk mengadakan aset tertentu.

- *Asset acquisition*

Setelah anggaran dan dana disetujui dan dialokasikan untuk sebuah aset, dana tersebut digunakan untuk memenuhi segala kebutuhan untuk mengadakan aset. Proses pengadaan aset sendiri digolongkan sebagai proyek dikarenakan terbatas pada waktu dan biaya tertentu. Pengadaan aset merupakan aktifitas yang terpisah dengan aktifitas *financial accounting*. Aktifitas ini terekam di dalam modul SAP *Project System (PS)*. Seluruh pengeluaran yang muncul pada pengadaan aset akan direkam di SAP PS. Ketika aset telah diselesaikan dan diakuisisi sebagai aset, maka seluruh data yang ada pada SAP PS diposting ke dalam SAP FI – *Asset Accounting (AA)*.

- *Asset transaction processing*

Setelah aset tersimpan di dalam SAP, maka transaksi proses bisa dilakukan dan dilaporkan ke dalam sistem. Transaksi-transaksi yang bisa dilakukan antara lain *asset transfers*, *asset retirements*, *post capitalization*, dan *asset master data maintenance*.

- *Asset periodic processing*

Asset periodic posting merupakan merupakan posting informasi mengenai aset secara periodik sehubungan dengan penyusutan baik depresiasi dan amortisasi serta revaluasi saldo aset.

e. *Generate financial reporting*

Proses ini merupakan proses untuk menghasilkan laporan keuangan. Laporan keuangan dihasilkan secara otomatis di SAP sesuai dengan konfigurasi yang ada. Sehingga adanya laporan keuangan yang terotomatisasi tergantung dengan konfigurasi yang dilakukan pada saat implementasi SAP. Laporan keuangan yang diperlukan perusahaan adalah neraca saldo, neraca posisi keuangan, laporan arus kas, laporan perubahan modal, dan laporan laba rugi. Selain itu, terdapat laporan keuangan lain yang bisa digenerate dari SAP FI yang diperlukan sesuai dengan kebutuhan perusahaan, seperti laporan detail hutang/piutang, transaksi antar unit, dan lain lain.

2.2.9.4. Integrasi modul SAP FI dengan modul lain

SAP FI terintegrasi dengan modul-modul lain. Hal ini dikarenakan SAP FI merupakan modul SAP yang mencatat transaksi keuangan berdasarkan transaksi yang dilakukan modul-modul lain. Berikut ini merupakan tabel yang menjelaskan integrasi SAP FI dengan modul lain.

Tabel 4. Integrasi SAP dengan modul lainnya

Produsen	Konsumen
<i>Material Management (Requisition to Pay/Purchase order, Goods Receipt)</i>	<i>Account Payable</i>
<i>Sales and Distribution (Order to Cash/Sales order, Goods Issue)</i>	<i>Account Receivable</i>
<i>Project System (Asset Requisition)</i>	<i>Asset Lifecycle Reporting</i>
<i>Account Payable + Payroll HCM</i>	<i>Tax Reporting</i>
<i>Account Receivable</i>	
<i>Account Payable</i>	<i>Generate Financial Reporting</i>
<i>Account Receivable</i>	
<i>Tax Reporting</i>	
<i>Asset Lifecycle Reporting</i>	

Kolom produsen merupakan proses yang menjadi input dari kolom konsumen sedangkan kolom konsumen merupakan proses yang menggunakan inputan atau yang menggunakan outputan aktifitas yang dilakukan oleh proses di kolom konsumen sebagai input aktifitasnya. Huruf yang dicetak tebal merupakan proses yang terdapat di dalam SAP FI, sedangkan huruf yang tidak dicetak tebal merupakan proses yang berada di luar SAP FI namun terintegrasi dengannya.

2.2.10. Financial accounting di PTPN XI

Proses bisnis *financial accounting* di PTPN XI dilakukan oleh kantor pusat serta unit-unit (pabrik gula) yang dimiliki PTPN XI. Proses bisnis *financial accounting* di PTPN XI dikenal sebagai proses bisnis akuntansi dan keuangan. Di kantor pusat

PTPN XI proses bisnis *financial accounting* dilakukan oleh Divisi Urusan Akuntansi dan Keuangan yang di dalamnya terpisah menjadi sub divisi Urusan Akuntansi dan Urusan Keuangan. Sedangkan proses bisnis *financial accounting* di unit dilakukan oleh Divisi Akuntansi dan Keuangan Unit yang tidak memiliki pemisahan menjadi subdivisi.

Di kantor pusat PTPN XI Divisi Akuntansi dan Keuangan memiliki dua fungsi yang berbeda namun saling berkaitan, fungsi tersebut adalah fungsi keuangan yang ada pada dikerjakan oleh Urusan Keuangan dan fungsi akuntansi yang dikerjakan oleh Urusan Akuntansi. Urusan Akuntansi dan Urusan Keuangan merupakan sub divisi dari Divisi Akuntansi dan Keuangan. Urusan Keuangan melakukan aktifitas yang berhubungan dengan proses kas. Proses kas meliputi proses penerimaan dan pembayaran baik melalui kasir (pembayaran/penerimaan kas) ataupun melalui rekening bank. Divisi akuntansi melakukan aktifitas yang berhubungan dengan pencatatan transaksi non kas serta pembuatan laporan keuangan.

Di unit-unit PTPN XI, proses bisnis *financial accounting* dilakukan oleh Divisi Akuntansi Keuangan Unit yang memiliki proses hampir sama dengan proses bisnis yang dimiliki kantor pusat. Perbedaan terletak pada adanya pembagian antara urusan akuntansi dan urusan keuangan di kantor pusat sedangkan di unit tidak ada. Proses bisnis *financial accounting* di kantor pusat PTPN XI lebih kompleks dibandingkan dengan proses bisnis di unit-unit PTPN XI. Hal ini dikarenakan proses bisnis *financial accounting* di kantor pusat menangani proses bisnis *financial accounting* kantor pusat sendiri dan melakukan proses bisnis konsolidasi akuntansi dan keuangan. Hal ini dikarenakan seluruh luaran proses bisnis *financial accounting* yang dilakukan di unit-unit PTPN XI bermuara di Divisi Urusan Akuntansi dan Keuangan kantor pusat PTPN XI.

2.2.10.1. Perangkat lunak pendukung proses bisnis *financial accounting* PTPN XI

Saat ini proses bisnis *financial accounting* di PTPN XI menggunakan beberapa aplikasi yang belum terintegrasi secara sepenuhnya baik dengan proses bisnis *financial accounting* sendiri maupun dengan proses bisnis di luar proses bisnis keuangan. Berikut ini merupakan daftar perangkat lunak pendukung proses bisnis *financial accounting* PTPN XI:

a. Aplikasi kas/ bank (aplikasi pembuat kasbon)

Aplikasi kas/bank digunakan untuk mencatat transaksi kas atau bank yang berasal dari transaksi penerimaan dan transaksi pembayaran. Aplikasi ini digunakan untuk mencetak bukti transaksi kas atau bank sebagai media verifikasi transaksi serta untuk bukti transaksi kepada *customer* dan *vendor*. Database transaksi kas/bank yang tersimpan akan digunakan sebagai input untuk pembuatan laporan keuangan. Aplikasi kas/bank merupakan aplikasi berbasis web yang memiliki database terpusat.

b. Aplikasi pembuat bukti memorial

Aplikasi pembuat bukti memorial digunakan untuk mencatat transaksi non kas. Transaksi non kas yang dimaksud adalah segala bentuk transaksi yang tidak melibatkan perpindahan uang baik penerimaan ataupun pembayaran. Contoh: dari transaksi non kas adalah ketika terdapat barang diterima, maka terdapat transaksi penerimaan barang masuk, ketika barang masuk ke gudang tidak ada pembayaran atau penerimaan uang. Namun terdapat transaksi penerimaan barang masuk. Transaksi barang masuk inilah yang dicatat melalui aplikasi pembuat bukti memorial. Setiap transaksi non kas dicatat melalui aplikasi tersebut dan menghasilkan database transaksi non kas. Database transaksi yang tersimpan akan

digunakan sebagai input untuk pembuatan laporan keuangan. Aplikasi pembuat bukti merupakan aplikasi berbasis desktop DOS yang setiap database transaksinya disimpan di desktop di mana transaksi tersebut dicatat.

c. Aplikasi hutang/ piutang

Aplikasi hutang/ piutang merupakan aplikasi yang digunakan untuk mencatat hutang yang dimiliki PTPN kepada rekanan serta mencatat piutang yang dimiliki rekanan atau *customer* kepada PTPN XI. Masukan aplikasi hutang/piutang adalah bukti memorial dan nota kasbon. Fungsi dari aplikasi ini adalah untuk proses verifikasi penerimaan kas/bank atau pengeluaran kas/ bank. Sebelum penerimaan/ pengeluaran dibukukan, setiap transaksi kas/bank akan melalui verifikasi dengan mencocokkan nota kasbon dengan catatan hutang piutang. Aplikasi hutang/ piutang menghasilkan catatan hutang/piutang yang digunakan sebagai laporan lampiran keuangan. Aplikasi hutang/piutang merupakan aplikasi berbasis web yang memiliki database terpusat.

d. Aplikasi aset tetap

Aplikasi aset tetap merupakan aplikasi yang digunakan untuk melakukan administrasi atau pencatatan aset yang dimiliki PTPN XI. Selain mencatat aset yang dimiliki PTPN XI, aplikasi aset juga berguna untuk melakukan penyusutan (depresiasi/ amortisasi) secara otomatis terhadap aset yang tercatat. Aplikasi aset menghasilkan luaran catatan aset yang digunakan untuk keperluan pembuatan laporan keuangan. Aplikasi ini merupakan aplikasi berbasis desktop yang databasenya disimpan di masing-masing desktop di mana transaksi dibuat.

e. Aplikasi R/K online

Aplikasi R/K online memiliki sifat yang hampir sama dengan aplikasi pembuat bukti memorial karena digunakan untuk mencatat transaksi non kas, namun aplikasi ini hanya digunakan untuk mencatat transaksi non kas antar unit di PTPN XI. Aplikasi ini terhubung antar unit. Luaran aplikasi ini berupa bukti memorial transaksi non kas antar unit yang digunakan untuk pembuatan laporan keuangan. Aplikasi R/K online merupakan aplikasi berbasis web yang memiliki database terpusat.

f. Aplikasi PPN online

Aplikasi PPN online merupakan aplikasi yang digunakan kantor pusat PTPN XI untuk mengumpulkan faktur pajak masukan dan faktur pajak keluaran dari unit-unit. Aplikasi PPN online memudahkan Urusan Keuangan bagian pajak di kantor pusat untuk melaporkan pajak masukan dan pajak keluaran ke aplikasi e-faktur Direktorat Jenderal Pajak (DJP) dikarenakan aplikasi PPN online memiliki fitur export data .csv dari faktur pajak keluaran dan masukan untuk diimpor ke e-faktur (DJP). Aplikasi ini merupakan aplikasi berbasis web yang memiliki database terpusat.

g. Aplikasi Pembuat Neraca

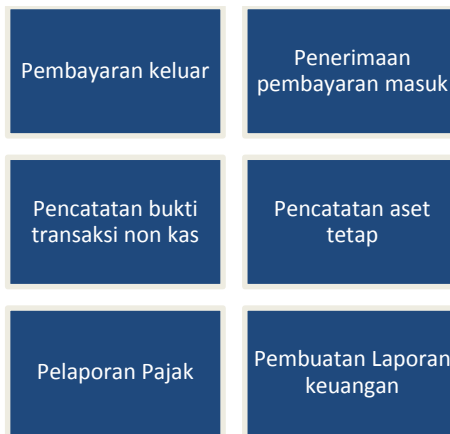
Aplikasi pembuat neraca digunakan untuk membuat neraca saldo. Masukan untuk membuat neraca saldo melalui aplikasi ini adalah bukti memorial dan kasbon. Hasil dari pengolahan bukti memorial dan kasbon adalah neraca saldo yang akan digunakan untuk membuat laporan laba rugi, laporan arus kas, laporan perubahan modal, dan laporan posisi keuangan. Aplikasi neraca merupakan aplikasi berbasis desktop DOS yang setiap database transaksinya disimpan di desktop di mana transaksi tersebut dicatat.

h. Ms. Excel

Ms. Excel digunakan sebagai sarana pendukung pekerjaan akuntansi dan keuangan. Ms. Excel digunakan untuk mempersiapkan atau membuat lembar kerja untuk diexport menjadi bukti memorial, untuk menyimpan data-data keuangan tertentu, untuk menghitung jumlah pajak, untuk membuat rekapitulasi pembayaran, membuat laporan keuangan, dan lain lain.

2.2.10.2. Proses bisnis *financial accounting* di PTPN XI

Terdapat ragam proses bisnis *financial accounting* di PTPN XI. Berdasarkan aktifitasnya, proses bisnis *financial accounting* di PTPN XI bisa dibedakan menjadi enam proses seperti pada ilustrasi yang ditunjukkan pada Gambar 5.



Gambar 5. Proses bisnis *financial accounting* di PTPN XI

Gambar 5 menunjukkan bahwa proses-proses tersebut tidak dikerjakan secara berurutan. Hal ini terjadi karena setiap proses merupakan proses yang dilakukan berdasarkan transaksi tertentu yang dilakukan oleh proses bisnis lain di luar proses bisnis *financial accounting*. Peranan proses bisnis *financial accounting* adalah mencatat transaksi tersebut.

Berikut ini adalah penjelasan dari proses-proses *financial accounting* yang ada di PTPN XI.

a. Pembayaran keluar

Proses pembayaran keluar merupakan proses pembayaran tagihan yang dibebankan kepada PTPN XI. Proses pembayaran dilakukan oleh urusan keuangan. Proses pembayaran keluar dilakukan apabila terdapat tagihan berwujud dokumen kelengkapan tagihan yang ditujukan kepada urusan keuangan. Tagihan tersebut berasal dari berbagai macam aktifitas seperti pengadaan, pembayaran pajak, *payroll*, hutang, dan lain-lain. Setiap pembayaran keluar memerlukan nota kasbon keluar yang dibuat melalui aplikasi pembuat kasbon untuk melakukan verifikasi apakah benar pembayaran tersebut benar-benar sesuatu yang memang dibebankan. Setelah verifikasi dilakukan, maka pembayaran bisa dilakukan. Nota kasbon keluar juga digunakan sebagai bukti pembayaran bahwa pembayaran telah dilakukan. Aplikasi pembuat kasbon menyimpan data mengenai pembayaran apa saja yang telah dilakukan sebagai bahan untuk membuat laporan keuangan. Pembayaran keluar bisa dilakukan melalui bank atau kasir.

b. Penerimaan pembayaran

Proses penerimaan pembayaran merupakan proses penerimaan dana yang bersumber dari penjualan komoditas, penerimaan piutang, dan sebagainya. Proses penerimaan pembayaran dilakukan oleh urusan keuangan. Pencatatan penerimaan dilakukan dengan cara melakukan cek rekening koran bank dan mencatat penerimaan yang diperoleh kasir. Setiap penerimaan tersebut akan diidentifikasi sumbernya melalui dokumen-dokumen yang ada. Setiap penerimaan memerlukan nota kasbon masuk yang dibuat melalui aplikasi pembuat kasbon sebagai bukti bahwa

penerimaan telah dicatat. Aplikasi pembuat kasbon juga menyimpan data mengenai penerimaan apa saja yang telah dilakukan sebagai bahan untuk membuat laporan keuangan.

c. Pencatatan bukti transaksi non kas

Selain transaksi kas yang berupa pengeluaran atau pemasukan uang. Terdapat juga transaksi yang tidak berupa uang. Proses bisnis pencatatan transaksi non kas dilakukan oleh urusan akuntansi. Transaksi non kas pada umumnya merupakan transaksi pemindahan barang atau jasa dari atau ke rekanan. Setiap transaksi yang ada dicatat pada sebuah kertas kerja yang dibuat secara manual menggunakan Ms. Excel sesuai dengan format tertentu untuk diexport menjadi bukti memorial menggunakan aplikasi pembuatan bukti memorial. Selain transaksi dari/ke rekanan, terdapat juga transaksi antar unit, transaksi antar unit tersebut dicatat dengan menggunakan R/K online. Database R/K online tersebut digunakan sebagai masukan untuk membuat bukti memorial. Jadi dapat disimpulkan bahwa setiap transaksi non kas menghasilkan bukti memorial yang dibuat menggunakan aplikasi pembuat bukti memorial.

Selain transaksi non kas yang berhubungan dengan pembuatan bukti memorial. Terdapat pula transaksi pencatatan hutang/piutang. Pencatatan hutang piutang di PTPN XI tidak terintegrasi dengan pembayaran dan penerimaan. Proses bisnis pencatatan hutang/piutang dilakukan oleh Urusan Akuntansi. Sehingga pencatatan hutang/piutang diperoleh dari dokumen memorial dan dokumen kas bank. Pencatatan hutang/piutang digunakan sebagai media verifikasi pencatatan transaksi kas serta digunakan sebagai lampiran untuk laporan keuangan. Laporan catatan

hutang bukan merupakan inputan untuk membuat laporan neraca keuangan.

d. Pencatatan aset tetap

Aset tetap perusahaan memiliki nilai yang perlu dicatat. Aset tetap dibedakan menjadi dua jenis menurut bentuknya, yaitu aset tetap berwujud dan aset tetap tidak berwujud. Kedua jenis aset tersebut memiliki nilai yang didapatkan dari harga aset saat pengadaan serta seluruh beban biaya dalam memperoleh aset tersebut. Pencatatan aset tetap meliputi pencatatan data dari aset tersebut, nilai aset, serta penyusutan aset. Pencatatan aset dilakukan dengan menggunakan aplikasi aset. Setiap periode penutupan, aset dilaporkan dengan cara membuat kertas kerja aset menggunakan Ms. Excel yang didapatkan dari export database aset. Kertas kerja tersebut di-convert menjadi bukti memorial dikarenakan transaksi aset merupakan transaksi non kas.

e. Pelaporan pajak

PTPN XI merupakan badan usaha yang memiliki kewajiban membayar pajak. Secara garis besar terdapat tiga macam pajak yang di PTPN XI yaitu pajak yang dibayar oleh kantor pusat PTPN XI berdasarkan laporan keuangan laba/rugi, pajak yang dibayar oleh unit-unit PTPN XI berdasarkan PPH, pajak yang dibayar oleh kantor pusat PTPN XI berdasarkan PPN. Pelaporan pajak PPN berkaitan dengan penerimaan pembayaran dan pembayaran keluar.

f. Pembuatan laporan keuangan

Aktifitas pembuatan laporan keuangan memiliki proses yang cukup panjang. Dimulai dari impor bukti memorial dan kasbon masuk/keluar menggunakan

aplikasi neraca. Membuat koreksi-koreksi apabila terjadi ketidak seimbangan neraca. Memisahkan nomor perkiraan untuk membuat laporan keuangan dengan menggunakan Ms. Excel yang sangat bergantung pada keahlian sumber daya manusia dikarenakan belum adanya sistem yang memadai.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

Pengerjaan tugas akhir ini melalui sekumpulan tahapan yang dilakukan. Terdapat empat tahapan utama dalam melaksanakan tugas akhir ini. Yang pertama adalah tahap persiapan, yang kedua adalah tahap penggalian data, yang ketiga adalah tahap pemodelan proses bisnis, dan terakhir adalah tahap analisa kesenjangan. Berikut ini adalah detail dari tahapannya:

3.1. Persiapan

Tahap persiapan merupakan tahap yang dilakukan untuk mempersiapkan penggalian data yang dilakukan di PTPN. Pada tahap persiapan, luaran yang dihasilkan adalah *worksheet* untuk pengambilan data di PTPN XI. *Worksheet* adalah sebuah lembar kerja yang digunakan sebagai media untuk pengumpulan data yang berisi informasi-informasi yang berkenaan dengan aktifitas, pelaku aktifitas, data, dan proses di dalam sebuah proses bisnis tertentu. Untuk menghasilkan *worksheet* tersebut, dibutuhkan dokumen SOP (standart operational procedure) yang di divisi akuntansi dan keuangan serta dokumen SAP *Best Practice* sebagai masukan dalam pengerjaan *worksheet*.

3.2. Pengumpulan data

Sebelum menggambarkan model proses bisnis, terdapat aktifitas penting yang harus dilakukan sebagai masukan untuk aktifitas pemodelan proses bisnis, yaitu pengumpulan data. Metode pengambilan data dilakukan dengan proses wawancara kepada staf yang menangani proses bisnis keuangan yaitu aktifitas yang berkaitan dengan aktifitas di dalam *financial accounting* yang meliputi aktifitas di dalam *account payable*, *account receivable*, dan *general ledger*. Staf yang menangani proses bisnis tersebut ada di dalam divisi akuntansi keuangan di PTPN. Adapun detail data yang dibutuhkan untuk menggambarkan model adalah berhubungan

dengan notasi model pada diagram *EPC ARIS* yang meliputi *event*, *activity*, percabangan proses (*xor*, *or*, dan *and*), *organizational unit* (unit organisasi yang melaksanakan aktifitas), *role unit* (peran yang melaksanakan aktifitas), *person unit* (orang yang melaksanakan aktifitas), *database*, *document*, *IT System* yang digunakan, dan *product* yang dihasilkan. Proses pengambilan data menggunakan *worksheet* yang berisi kolom-kolom keterangan atau data yang dibutuhkan dalam pemodelan proses *as is* untuk memudahkan pengumpulan data. Jadi, di dalam tahap pengumpulan data membutuhkan masukan berupa keterangan dari staf tentang proses bisnis *financial accounting* yang ada di PTPN XI. Sedangkan luaran yang dihasilkan adalah *worksheet* yang memuat keterangan-keterangan yang diberikan staf.

Pengumpulan data juga diperlukan untuk mengetahui kebutuhan perusahaan mengenai proses bisnis *to be*. Pengumpulan data yang dimaksud adalah penggalian kebutuhan perusahaan. Identifikasi kebutuhan perusahaan didapatkan dari level manajemen atas. Kebutuhan perusahaan akan *ERP* didasarkan oleh keputusan direksi PTPN XI. Oleh karena itu di dalam proses ini dilakukan wawancara kepada direksi PTPN XI untuk mengetahui kebutuhan perusahaan. Jadi, dapat disimpulkan bahwa pada tahapan ini, masukan yang dibutuhkan adalah kebutuhan perusahaan berdasarkan direksi PTPN XI. Luaran yang didapatkan adalah kebutuhan mengenai proses bisnis *financial accounting* di SAP. Secara urutan, tahap ini dilakukan setelah pemodelan proses bisnis *as is*, namun di dalam pengelompokan proses, tahap ini termasuk di dalam tahap pengumpulan data.

3.3. Memodelkan proses bisnis

Di dalam tahap memodelkan proses bisnis, terdapat dua aktifitas utama yaitu memodelkan proses bisnis *as is* dan memodelkan proses bisnis *to be*. Berikut ini adalah penjelasannya:

3.3.1. Memodelkan proses bisnis *as is* perusahaan

Memodelkan proses bisnis *as is* membutuhkan masukan berupa keterangan tentang bagaimana proses bisnis yang terkait *financial accounting* dilakukan di PTPN XI yang telah dilakukan sebelumnya. Pemodelan dilakukan dengan menggunakan *tool* ARIS yang akan menampilkan notasi yang meliputi *event*, *activity*, percabangan proses (*xor*, *or*, dan *and*), *organizational unit* (unit organisasi yang melaksanakan aktifitas), *role unit* (peran yang melaksanakan aktifitas), *person unit* (orang yang melaksanakan aktifitas), *database*, *document*, *IT System* yang digunakan, dan *product* yang dihasilkan. Luaran dari aktifitas ini adalah model proses bisnis *financial accounting as is* pada PTPN XI.

Pemodelan proses bisnis membutuhkan validasi dan verifikasi. Validasi model dilakukan dengan melakukan simulasi untuk mengkonfirmasi bahwa model yang digambarkan sudah benar, seperti tidak terdapat *deadlock*, *livelock*, notasi yang salah, dan sejenisnya. Verifikasi model dilakukan dengan cara menunjukkan model kepada pihak PTPN untuk mengkonfirmasi apakah model yang digambarkan sudah benar dalam artian telah memenuhi persyaratan atau aktifitas-aktifitas dalam proses bisnis *financial accounting* di PTPN XI. Jika model belum layak dikonfirmasi, maka pemodelan diulang kembali hingga valid dan terverifikasi. Masukan dari proses ini adalah model proses bisnis *financial accounting as is* PTPN XI. Luaran dari proses ini adalah model proses bisnis *financial accounting as is* PTPN XI yang sudah diverifikasi dan divalidasi.

3.3.2. Memodelkan proses bisnis *to be* perusahaan

Pada tugas akhir ini, pemodelan proses *to be* dibuat berdasarkan kebutuhan PTPN XI. Pemodelan proses bisnis *to be* dilakukan dengan *tool* ARIS dengan menggunakan diagram EPC yang akan menampilkan notasi yang meliputi *event*, *activity*, percabangan proses (*xor*, *or*, dan *and*), *organizational unit* (unit organisasi yang melaksanakan

aktifitas), *role unit* (peran yang melaksanakan aktifitas), *person unit* (orang yang melaksanakan aktifitas), *database*, *document*, *IT System* yang digunakan, dan *product* yang dihasilkan. Masukan yang digunakan adalah kebutuhan proses bisnis yang telah diidentifikasi pada tahap sebelumnya. Luaran yang didapatkan dalam proses ini adalah diagram model proses bisnis *financial accounting to be*.

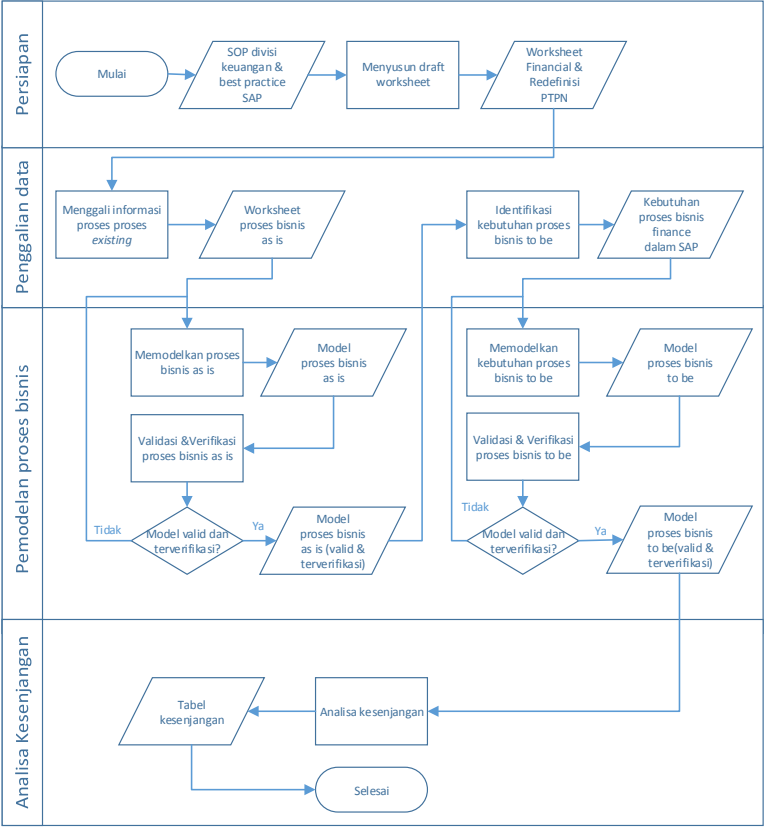
Seperti halnya pada pemodelan proses bisnis *as is*, model proses bisnis *to be* juga membutuhkan validasi dan verifikasi. Validasi model *to be* dilakukan dengan cara melakukan uji konfirmasi dengan *tool* ARIS untuk mengetahui bahwa model yang digambarkan tidak memiliki kecacatan yang menyebabkan *livelock*, *deadlock*, dan lain-lain. Verifikasi model *to be* dilakukan dengan cara berkonsultasi dengan dosen pembimbing yang memiliki pemahaman tentang ERP dan proses yang ada di dalam modul *financial accounting* untuk memastikan bahwa persyaratan atau hal-hal yang berhubungan dengan proses bisnis *financial accounting* telah terpenuhi dalam pemodelan. Selain itu, verifikasi juga dilakukan kepada manajemen atas PTPN XI. Masukan yang digunakan di dalam proses ini adalah model proses bisnis *financial accounting to be*. Sedangkan luaran yang dihasilkan adalah model proses bisnis *financial accounting to be* yang telah diverifikasi dan divalidasi.

3.4. Analisis kesenjangan

Analisis kesenjangan (*gap*) adalah proses mengukur jarak atau perbedaan (*gap*) antara kondisi yang ada saat ini dengan kondisi ideal yang diharapkan [17]. Analisis kesenjangan dilakukan untuk mengetahui perbedaan antara proses bisnis yang ada (*as is*) dan proses bisnis yang diharapkan (*to be*). Untuk melakukan analisis kesenjangan, dibutuhkan masukan berupa model proses bisnis *as is* dan *to be* pada *financial accounting* di PTPN XI. Luaran dari aktifitas ini adalah daftar kesenjangan yang disebut dengan *gap*. Nantinya *gap* ini akan diberikan kepada PTPN XI untuk memberikan gambaran bagi

PTPN dalam proses implementasi SAP nantinya akan ada perbedaan sesuai dengan hasil analisis kesenjangan tersebut. Tidak ada format baku dalam analisis kesenjangan, hal ini tergantung pada fokus tujuan apa yang dianalisa dan tujuannya [18]. Keluaran analisis kesenjangan/gap adalah daftar titik-titik perubahan yang dituliskan kedalam sebuah tabel. Hasil dari analisis kesenjangan adalah perbedaan antara proses bisnis yang diharapkan yang mampu menunjukkan kesenjangan antara aktifitas, pemeran aktifitas, pelaku aktifitas, dokumen yang dibutuhkan, dan software yang dibutuhkan dari proses bisnis *as is* dan proses bisnis yang *to be*. Hasil dari analisa kesenjangan adalah tabel yang memuat lima kolom, yaitu yang pertama adalah proses bisnis *as is*; kolom kedua adalah proses bisnis *to be*; berikutnya adalah deskripsi perubahan; setelah itu adalah dampak yang bisa ditimbulkan; dan yang terakhir adalah kategori dampak tersebut. Pengukuran dampak yang digunakan adalah dengan menggunakan *quasi benefit* yang bisa dinilai dengan analisa *value linking*, *value acceleration*, *value restructuring*, dan *innovation valuation*.

Gambar merupakan diagram alur metodologi penelitian yang dilakukan dalam menyelesaikan tugas akhir ini. Jadwal untuk menyelesaikan tugas akhir ini ditampilkan dengan



Gambar 6. Alur metodologi penelitian

Halaman ini sengaja dikosongkan

BAB IV

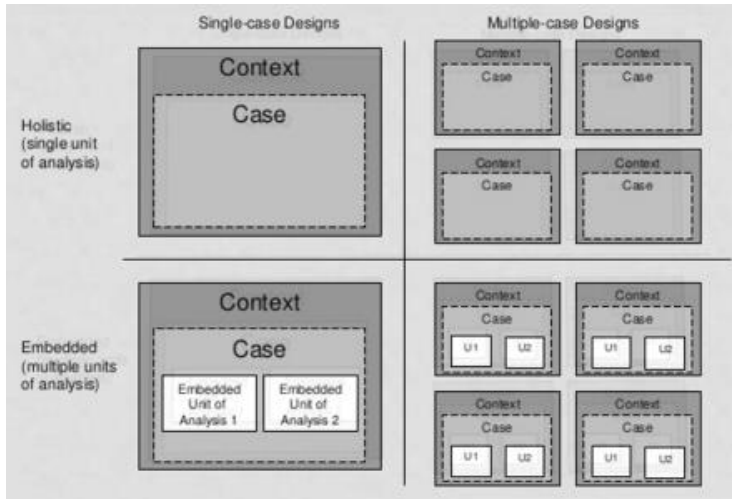
PERANCANGAN

4.1. Perancangan Studi Kasus

Penelitian di dalam tugas akhir ini adalah melakukan analisa kesenjangan dan dampak menggunakan pendekatan pemodelan proses bisnis *as is* dan *to be*. Penelitian ini menggunakan pendekatan sebuah studi kasus. Penelitian dengan pendekatan studi kasus memungkinkan kita untuk menginvestigasi topik penting yang tidak dicakup oleh metode lain.

Menurut Robert K. Yin [19], Penerapan metode studi kasus muncul dengan dua situasi. *Pertama*, topik yang bersangkutan berbicara tentang pertanyaan deskriptif (*what* – apa yang terjadi) atau pertanyaan penjelasan (*how/why*) – bagaimana dan mengapa sebuah hal terjadi). *Kedua*, penelitian digunakan untuk memahami situasi tertentu. Jadi, dapat disimpulkan bahwa metode studi kasus digunakan untuk penelitian yang membahas penelitian deskriptif atau pertanyaan eksplorasi yang bertujuan untuk menghasilkan pemahaman tentang sebuah obyek obyek tertentu (manusia, peristiwa, organisasi, dll).

Terdapat tiga langkah utama untuk melakukan perancangan studi kasus. *Pertama*, mendefinisikan “kasus” yang dipelajari. *Kedua*, menentukan apakah studi kasus yang digunakan adalah studi kasus tunggal (*single case study*) atau studi kasus jamak (*multiple-case studies*). Selain memilih apakah studi kasus yang digunakan tunggal atau jamak, kita harus menentukan apakah studi kasus yang digunakan adalah holistik atau terdapat sub kasus di dalam sebuah kasus yang menyeluruh tadi. Sehingga terdapat empat macam studi kasus yaitu studi kasus tunggal dengan sub kasus tunggal, studi kasus tunggal dengan sub kasus jamak, studi kasus jamak dengan masing-masing kasus memiliki sub kasus tunggal, dan studi kasus jamak dengan masing-masing kasus memiliki sub kasus jamak. Yang *ketiga*, memilih untuk memutuskan menggunakan perspektif teoritis atau tidak menggunakannya.



Gambar 7. Ilustrasi jenis studi kasus

Berdasarkan langkah-langkah yang dijelaskan dalam paragraf sebelumnya, definisi, jenis studi kasus, perspektif teori yang digunakan dalam studi kasus ini adalah:

Definisi studi kasus:

Studi kasus yang dibahas kali ini merupakan studi kasus yang berbicara tentang pertanyaan deskriptif (*what* – apa yang terjadi). Berkenaan dengan topik tugas akhir yaitu pemodelan proses bisnis dan analisa kesenjangan, maka studi kasus akan mendeskripsikan apa proses bisnis *financial accounting* yang ada saat ini di PTPN XI, menjelaskan proses bisnis *best practice financial accounting SAP*, dan mendeskripsikan kesenjangan antara proses bisnis yang ada saat ini dengan proses bisnis *best practice*.

Jenis studi kasus:

Studi kasus yang digunakan tergolong studi kasus tunggal dengan sub kasus di dalamnya. Konteks studi kasus yang diteliti adalah kesenjangan proses bisnis *financial accounting as is* dan *to be*. Kasus yang dipelajari adalah proses bisnis *financial*

accounting, di dalam proses bisnis *financial accounting* terdapat unit-unit yang harus di analisa yaitu sub proses bisnis *financial accounting* yang memiliki jumlah lebih dari satu.

Menggunakan atau meminimalkan perspektif teoritis?

Studi kasus ini meminimalkan perspektif teoritis. Obyek studi kasus yang digunakan, seperti sempat disinggung sebelumnya yaitu proses bisnis *financial accounting* di PTPN XI yang spesifik mengacu pada divisi akuntansi dan keuangan di PTPN XI. Walaupun obyek utama studi kasus adalah divisi akuntansi dan keuangan PTPN XI, tidak dipungkiri bila penelitian akan menyinggung proses bisnis dan aktor lain yang berhubungan dengan divisi keuangan.

Sumber data utama yang digunakan dalam studi kasus ini adalah narasumber yang merupakan staf di divisi akuntansi dan keuangan yang terdiri dari staf-staf dari fungsi-fungsi yang berbeda di dalamnya. Selain narasumber tersebut, terdapat sebuah dokumen yang turut dijadikan sebagai sumber data, yaitu dokumen “SOP Direktorat Keuangan PTPN XI” yang diterbitkan pada tahun 2004. Tahun penerbitan turut menjadi pertimbangan yang menghasilkan keputusan untuk meletakkan dokumen tersebut sebagai sumber data sekunder. Sedangkan untuk memodelkan proses bisnis *to be*, akan digunakan literatur *SAP Financial accounting Best Practice* sebagai referensi utama.

Data yang ditemukan di dalam studi kasus akan diolah dengan pendekatan pemodelan proses bisnis. Setelah dilakukan pemodelan proses bisnis, langkah selanjutnya adalah melakukan analisa kesenjangan proses bisnis yang memiliki luaran dari hasil penelitian ini yaitu dampak apabila proses bisnis *to be* diterapkan di dalam perusahaan.

4.2. Perancangan Pengambilan Data

Perancangan pengambilan data dilakukan sebagai landasan atau acuan dalam memperoleh data-data yang berguna dalam

melakukan penyelesaian tugas akhir ini. Luaran yang diperlukan di dalam tugas akhir ini adalah analisa kesenjangan dan dampak perubahan proses bisnis. Luaran tersebut diperoleh dari informasi mengenai proses bisnis *financial accounting as is* dan *financial accounting to be*. Pada sub bab ini dijelaskan mengenai data yang dibutuhkan, sumber dan teknik pengambilannya.

4.2.1. Perancangan Pengambilan data proses bisnis *financial accounting as is*

Sub bab perancangan pengambilan data menjelaskan rencana pengambilan data yang dibutuhkan, sumber data dan teknik pengambilan data. Berikut ini adalah tabel yang merangkum data yang dibutuhkan, sumber data dan teknik pengambilan data.

Tabel 1. Daftar kebutuhan pengambilan data proses bisnis as is

No.	Data yang dibutuhkan	Sumber	Teknik pengambilan
1.	Gambaran besar proses bisnis <i>financial accounting</i> PTPN XI	SOP Direktorat Keangan	Studi dokumen
2.	Struktur organisasi divisi akuntansi dan keuangan	Gambar struktur organisasi PTPN XI	Studi dokumen
3.	Peran/fungsi Divisi Urusan Akuntansi dan Keuangan PTPN XI	Kepala Urusan Akuntansi dan Keuangan	Wawancara
4	Proses bisnis pembayaran keluar	Staf Urusan Keuangan (bagian	Wawancara

No.	Data yang dibutuhkan	Sumber	Teknik pengambilan
		transaksi kas/ bank)	
5	Proses bisnis penerimaan pembayaran masuk	Staf Urusan Keuangan (bagian transaksi kas/ bank)	Wawancara
6	Proses bisnis pencatatan aset	Staf Urusan Akuntansi (bagian aset)	Wawancara
7	Proses bisnis pencatatan transaksi non kas	Staf Urusan Akuntansi (bagian pencatatan transaksi non kas)	Wawancara
8	Proses bisnis pencatatan hutang/piutang	Staf Urusan Akuntansi (bagian pencatatan hutang/piutang)	Wawancara
9	Proses bisnis pelaporan pajak	Staf Urusan Keuangan (bagian perpajakan)	Wawancara
10	Proses bisnis pembuatan laporan keuangan	Staf Urusan Akuntansi (bagian pembuatan laporan keuangan)	Wawancara

Sesuai dengan yang sudah dijelaskan di Tabel 1, terdapat dua teknik pengambilan data. Yang pertama adalah studi dokumen dan yang kedua adalah studi dokumen. Studi dokumen

dilakukan dengan cara memahami dokumen yang ada sedangkan wawancara dilakukan dengan wawancara. Pertanyaan wawancara terdapat pada **LAMPIRAN A** Daftar Pertanyaan Wawancara. Hasil dari wawancara akan diolah ke dalam “Worksheet proses bisnis financial accounting PTPN XI” yang berguna sebagai panduan untuk memodelkan proses bisnis. Template *worksheet* terdapat pada **LAMPIRAN C**.

Tabel 1 menjelaskan secara garis besar mengenai data-data yang diperlukan untuk menjadi dasar pendokumentasian proses bisnis *financial accounting as is*. Untuk memperjelas maksud dari data yang dibutuhkan, maka dibuat tabel penjelasan dari data yang dimaksud sebagai berikut ini:

Tabel 2. Penjelasan dari data proses bisnis as is yang dibuthukan

No.	Data yang dibutuhkan	Penjelasan
1.	Gambaran besar proses bisnis <i>financial accounting</i> PTPN XI	Data yang dimaksud adalah berkenaan dengan deskripsi secara gamblang mengenai proses bisnis <i>financial accounting</i> yang ada di PTPN XI. Hal ini mencakup perihal proses bisnis apa saja yang termasuk dalam <i>financial accounting</i> , siapa yang melakukan proses bisnis <i>financial accounting</i> tersebut, sistem informasi apa saja yang mendukung proses bisnis dan perihal lain yang memudahkan untuk menggali data selanjutnya.
2.	Struktur organisasi divisi akuntansi dan keuangan	Struktur organisasi berupa susunan sumber daya manusia di dalam organisasi yang

No.	Data yang dibutuhkan	Penjelasan
		melakukan proses bisnis <i>financial accounting</i>
3.	Peran/fungsi Divisi Urusan Akuntansi dan Keuangan PTPN XI	Bagian ini masih memiliki keterkaitan dengan struktur organisasi Divisi Urusan Akuntansi dan Keuangan namun di bagian ini lebih menekankan kepada siapa melakukan apa.
4	Proses bisnis pembayaran keluar	Data yang didapatkan adalah alur proses bisnis pembayaran keluar, pemicu proses bisnis, aktor yang melakukannya, dokumen dan data masukan dan keluaran yang terlibat, hubungan dengan proses bisnis lain dan sistem informasi yang digunakan.
5	Proses bisnis penerimaan pembayaran masuk	Data yang didapatkan adalah alur proses bisnis penerimaan pembayaran masuk, pemicu proses bisnis, aktor yang melakukannya, dokumen dan data masukan dan keluaran yang terlibat, hubungan dengan proses bisnis lain dan sistem informasi yang digunakan.
6	Proses bisnis pencatatan aset	Data yang didapatkan adalah alur proses bisnis proses pencatatan aset, pemicu proses bisnis, aktor yang melakukannya, dokumen dan data masukan dan keluaran yang terlibat, hubungan dengan

No.	Data yang dibutuhkan	Penjelasan
		proses bisnis lain dan sistem informasi
7	Proses bisnis pencatatan transaksi non kas	Data yang didapatkan adalah alur proses bisnis transaksi non kas, pemicu proses bisnis, aktor yang melakukannya, dokumen dan data masukan dan keluaran yang terlibat, hubungan dengan proses bisnis lain dan sistem informasi
8	Proses bisnis pencatatan hutang/piutang	Data yang didapatkan adalah alur proses bisnis pembayaran keluar, pemicu proses bisnis, aktor yang melakukannya, dokumen dan data masukan dan keluaran yang terlibat, hubungan dengan proses bisnis lain dan sistem informasi yang digunakan.
9	Proses bisnis pelaporan pajak	Data yang didapatkan adalah alur proses bisnis pelaporan pajak, pemicu proses bisnis, aktor yang melakukannya, dokumen dan data masukan dan keluaran yang terlibat, hubungan dengan proses bisnis lain dan sistem informasi yang digunakan.
10	Proses bisnis pembuatan laporan keuangan	Data yang didapatkan adalah alur proses bisnis pelaporan pajak, pemicu proses bisnis, aktor yang melakukannya, dokumen dan data masukan dan keluaran yang terlibat, hubungan dengan proses bisnis

No.	Data yang dibutuhkan	Penjelasan
		lain dan sistem informasi yang digunakan.

4.2.2. Pengambilan data proses bisnis *financial accounting to be*

Model proses bisnis *to be* dibuatkan berdasarkan kebutuhan PTPN XI. PTPN XI menyatakan bahwa kebutuhan proses bisnis *financial accounting* SAP mengacu pada *best practice*. Sehingga, untuk memodelkan proses bisnis *to be* dibutuhkan literatur tentang proses bisnis *best practice* SAP *financial accounting*. Model proses bisnis *to be* akan mengacu pada dokumen “SAP Best Practice Financial accounting Process in Shared Services” yang dikarang oleh Ms. Pramilia Nagaraj dan sebuah buku berjudul “Financial Reporting with SAP” yang dikarang oleh Aylin Korkmaz. Selain dari dua sumber pertama tersebut, pengambilan data juga menggunakan sumber-sumber lain sebagai pelengkap informasi yang disediakan di dalam platform SAP Help Forum yang disediakan oleh SAP sebagai media untuk berdiskusi dan memahami SAP. Berikut ini adalah data yang dibutuhkan untuk memodelkan proses bisnis *to be*:

Tabel 3. Penjelasan dari data proses bisnis *to be* yang dibutuhkan

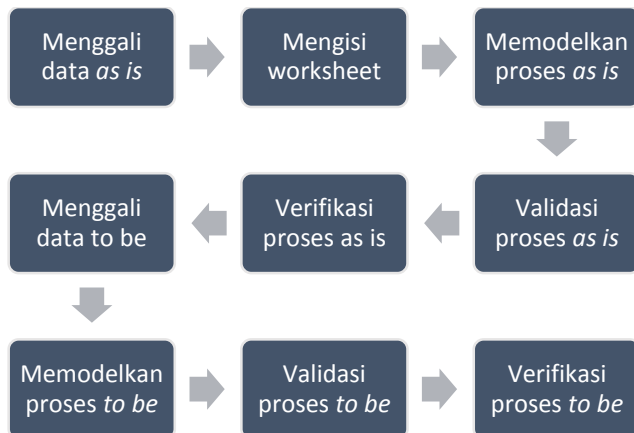
No.	Data yang dibutuhkan	Penjelasan
1.	Gambaran besar proses bisnis <i>financial accounting</i> berdasarkan best practice SAP	Data yang dimaksud adalah yang berkenaan dengan gambaran secara gamblang atau secara garis besar mengenai SAP <i>Financial accounting</i> khususnya mengenai proses-proses bisnis yang tercakup di dalam SAP FI serta integasi terhadap modul lain.

2.	Proses bisnis <i>account payable</i> (<i>procure to pay</i>)	Data yang didapatkan adalah alur proses bisnis <i>account payable</i> di SAP, pemicu proses bisnis, aktor yang melakukannya, dokumen dan data masukan dan keluaran yang terlibat, hubungan dengan proses bisnis lain dan sistem informasi
3.	Proses bisnis <i>account receivable</i> (<i>customer to cash</i>)	Data yang didapatkan adalah alur proses bisnis <i>account receivable</i> di SAP, pemicu proses bisnis, aktor yang melakukannya, dokumen dan data masukan dan keluaran yang terlibat, hubungan dengan proses bisnis lain dan sistem informasi
4	Proses bisnis <i>asset reporting</i>	Data yang didapatkan adalah alur proses bisnis <i>asset reporting</i> di SAP, pemicu proses bisnis, aktor yang melakukannya, dokumen dan data masukan dan keluaran yang terlibat, hubungan dengan proses bisnis lain dan sistem informasi
5	Proses bisnis <i>tax reporting</i>	Data yang didapatkan adalah alur proses bisnis <i>tax reporting</i> di SAP, pemicu proses bisnis, aktor yang melakukannya, dokumen dan data masukan dan keluaran yang terlibat, hubungan dengan proses bisnis lain dan sistem informasi
6	Proses bisnis <i>financial reporting</i>	Data yang didapatkan adalah alur proses bisnis <i>financial reporting</i> di SAP, pemicu proses bisnis, aktor yang melakukannya, dokumen dan data masukan dan

		keluaran yang terlibat, hubungan dengan proses bisnis lain dan sistem informasi
--	--	---

4.3. Perancangan Pengolahan Data

Pada sub bab 4.3 telah dijelaskan bahwa terdapat dua kelompok data yang digali, yaitu data mengenai proses bisnis *financial accounting as is* dan data mengenai proses bisnis *financial accounting to be*. Untuk proses bisnis *as is*, data yang diperoleh akan didokumentasikan di dalam *worksheet*. Untuk proses bisnis *financial accounting to be* tidak menggunakan *worksheet*. Langkah selanjutnya adalah melakukan pengolahan data yang berupa pemodelan proses bisnis *as is* dan *to be*. Pemodelan proses bisnis *as is* dan *to be* menggunakan notasi diagram EPC (*Event Driven Process Chain*). Perangkat lunak yang digunakan untuk memodelkan proses bisnis ini adalah ARIS Architect & Designer 9.8. Setelah proses bisnis dimodelkan, maka akan dilakukan validasi dan verifikasi. Berikut ini adalah gambaran langkah-langkah dalam mengolah data:



Gambar 8. Langkah-langkah dalam mengolah data

4.3.1. Perancangan Worksheet

Di dalam worksheet terdapat atribut-atribut pertanyaan yang berhubungan dengan proses bisnis. Jawaban dari pertanyaan mengenai hal tersebut akan diisikan ke dalam template dokumen *worksheet* sesuai dengan proses bisnisnya. Atribut-atribut pertanyaan tersebut antara lain tujuan, indikator capaian, aktivitas, pemicu, standar/kebijakan/aturan yang berlaku, masukan proses, sumber, dokumen input, keluaran proses, dokumen output, langkah-langkah aktivitas, kendala aktivitas dan harapan aktivitas.

4.3.2. Perancangan Pemodelan Proses Bisnis

Pemodelan proses bisnis *as is* dilakukan dengan menggunakan konten dari parameter-parameter yang sudah terisi di worksheet. Setelah melakukan pemodelan proses bisnis *as is*. Langkah berikutnya yang dilakukan adalah melakukan pemodelan proses bisnis *to be*. Pemodelan proses bisnis *to be* dilakukan berdasarkan literatur proses bisnis *best practice* SAP. Berikut ini adalah langkah-langkah untuk mengolah informasi yang telah didokumentasikan ke dalam worksheet (proses bisnis *as is*) dan informasi mengenai proses bisnis *financial accounting to be* menjadi menjadi diagram model proses bisnis.

4.3.3. Perancangan validasi Model Proses Bisnis

Validasi model proses bisnis dilakukan setelah model data yang digali telah digambarkan dalam bentuk model proses bisnis. Model tersebut secara keseluruhan dipresentasikan secara garis besar apakah telah mewakili proses bisnis *financial accounting* PTPN XI. Setelah itu, detail setiap proses bisnis dipresentasikan narasumber yang diwawancarai pada saat pengambilan data. Narasumber akan menerima penjelasan mengenai alur atau deskripsi proses dan meninjau proses bisnis yang telah dibuat. Selama proses penjelasan atau presentasi, narasumber berhak menyatakan ketidaktepatan mengenai proses bisnis tersebut dan perbaikan bisa dilakukan dengan waktu bersamaan. Setelah proses bisnis memenuhi persyaratan

dengan acuan narasumber, maka narasumber melakukan persetujuan atau dengan kata lain proses bisnis dinyatakan valid. Validasi proses bisnis *as is* didokumentasikan dengan formulir sebagai berikut ini:

Tabel 4. Template tabel validasi proses bisnis *as is*

No	Proses Bisnis	Validasi
1.	Pembayaran keluar	
2.	Penerimaan pembayaran	
3.	Pencatatan transaksi non kas	
4.	Pencatatan hutang/piutang	
5.	Pencatatan aset tetap	
6.	Pelaporan pajak	
7.	Pembuatan laporan keuangan	

Validasi model proses bisnis *to be* dilakukan dengan cara mempresentasikannya kepada dosen pembimbing.

4.3.4. Perancangan verifikasi Model Proses Bisnis

Verifikasi model proses bisnis dilakukan untuk memastikan apakah model proses bisnis telah sesuai dengan aturan penggambaran notasi EPC. Pengecekan struktur proses bisnis menggunakan fasilitas yang disediakan ARIS 9.8 untuk mengecek struktur proses bisnis. Pengecekan struktur menggunakan tool memiliki akurasi dalam menentukan proses yang telah sesuai dan yang tidak sesuai.

4.4. Perancangan Analisis Kesenjangan

Setelah pemodelan proses bisnis *as is* dan *to be*, yang dilakukan adalah melakukan analisa kesenjangan antara dua model. Analisa kesenjangan ini dilakukan untuk mengetahui kesenjangan antara proses bisnis yang terjadi di PTPN (proses bisnis *as is*) dengan proses bisnis *best practice* SAP (proses bisnis *to be*). Analisa kesenjangan disajikan dalam tabel yang berisi 5 kolom yang dijelaskan sebagai berikut ini:

Tabel 5. Template tabel analisa kesenjangan

Proses Bisnis				
Proses bisnis as is	Proses bisnis to be	Deskripsi perubahan	Dampak	Kategori Dampak
Aktivitas: 1. 2.	Aktivitas: 1. 2.			

Berikut ini adalah penjelasan dari **Error! Reference source not found.**Tabel 5:

a. Kolom pertama

Kolom pertama berisi deskripsi proses bisnis *financial accounting as is*. Kolom tersebut berisi alur/ deskripsi proses bisnis *financial accounting as is* PTPN XI.

b. Kolom ke-dua

Kolom kedua berisi deskripsi proses bisnis *financial accounting to be*. Kolom tersebut berisi alur/ deskripsi proses bisnis *financial accounting to be* PTPN XI.

c. Kolom ke-tiga

Kolom ketiga merupakan kolom deskripsi perubahan. Kolom ini menjelaskan mengenai perubahan yang terjadi atau perbedaan ketika proses bisnis *financial accounting to be* diimplementasikan di PTPN XI.

d. Kolom ke-empat

Kolom ke-empat menjelaskan dampak yang terhadap perubahan yang terjadi. Tampak tersebut diidentifikasi berdasarkan nilai quasi *benefit* yang telah dijelaskan pada dasar teori bab 2.

a. Kolom ke-lima

Kolom ke-lima merupakan kategori dampak yang telah dijelaskan di kolom ke-4. Dampak-dampak tersebut dikategorikan menjadi empat macam, yaitu *value linking*, *value acceleration*, *value restructuring*, dan *value innovation*.

Halaman ini sengaja dikosongkan

BAB V IMPLEMENTASI

Bab ini berisi tentang penerapan dari perancangan dalam proses pengerjaan tugas akhir ini.

5.1. Pengambilan Data

Pengambilan data dilakukan dengan melakukan wawancara dan melakukan kajian dokumen yang terkait dengan proses bisnis *financial accounting* di PTPN XI. Wawancara dilakukan dengan menggunakan worksheet yang terlampir pada LAMPIRAN A yang menjadi dasar dalam penggalan data/informasi mengenai proses bisnis *financial accounting* di PTPN XI.

5.1.1. Wawancara

Wawancara dengan pihak PTPN XI untuk kebutuhan pengambilan data mengenai proses bisnis *financial accounting* eksisting di PTPN XI dilakukan sebanyak 11 kali. Berikut ini adalah tabel yang berisi daftar narasumber wawancara serta waktu dalam melaksanakannya.

Tabel 6. Pelaksanaan wawancara

No.	Hari/ Tanggal	Narasumber & Jabatan	Topik Wawancara
1	20-10- 2015	Bapak Handy	Proses bisnis pencatatan pajak
2	4-11-2015	Bapak Arik	Proses bisnis Pencatatan Aset
3	16-2-2016	Bapak Arik	Proses bisnis Pencatatan Aset
4	17- 2-2016	Ibu Utami	Transaksi penerimaan dan pembayaran kas/bank

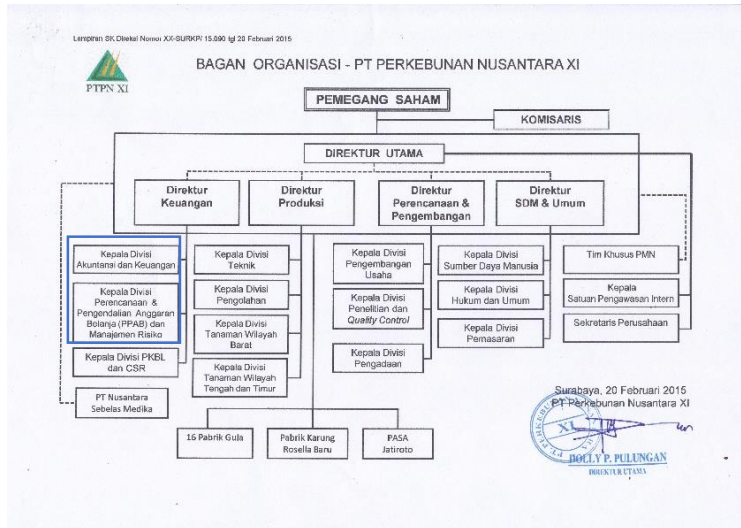
No.	Hari/ Tanggal	Narasumber & Jabatan	Topik Wawancara
5	18-2- 2016	Ibu Utami	Transaksi penerimaan dan pembayaran kas/bank
6	8-3-2016	Bapak Wendy	Aplikasi neraca, aplikasi hutang dan piutang, dokumen pendukung dalam proses hutang dan piutang
7	24-3-2016	Bapak. Wendy	Proses bisnis eksisting hutang dan piutang
8	10-5-2016	Bapak Wendy	Proses bisnis eksisting hutang dan piutang
9	31-5-2016	Bapak Wendy	Proses bisnis pembuatan laporan keuangan
10	11-7-2016	Bapak Handy	Proses bisnis penghitungan, pembayaran, dan pelaporan pajak
11	12-7-2016	Bapak Arik	Integrasi proses bisnis pencatatan aset dengan proses bisnis lainnya
12	12-7-2016	Bapak Wendy	Integrasi proses bisnis pembuatan laporan keuangan dengan proses yang lainnya

Hasil dari wawancara kepada narasumber tercantum pada **LAMPIRAN B Hasil Wawancara**. Lampiran tersebut merupakan hasil dari pertanyaan wawancara yang terdapat pada **LAMPIRAN A**.

5.2.2. Melakukan Studi Dokumen

Dokumen terkait yang digunakan sebagai sumber data pendukung wawancara adalah “SOP Direktorat Akuntansi dan Keuangan PTPN XI”. Dokumen tersebut berisi kumpulan prosedur yang cakupannya luas yaitu mengenai perencanaan dan pembuatan anggaran, aktifitas pergudangan, transaksi keuangan, dan pembuatan laporan keuangan. Bagian dokumen yang dijadikan sumber data adalah bagian yang relevan dengan cakupan tugas akhir yaitu transaksi keuangan dan pembuatan laporan keuangan.

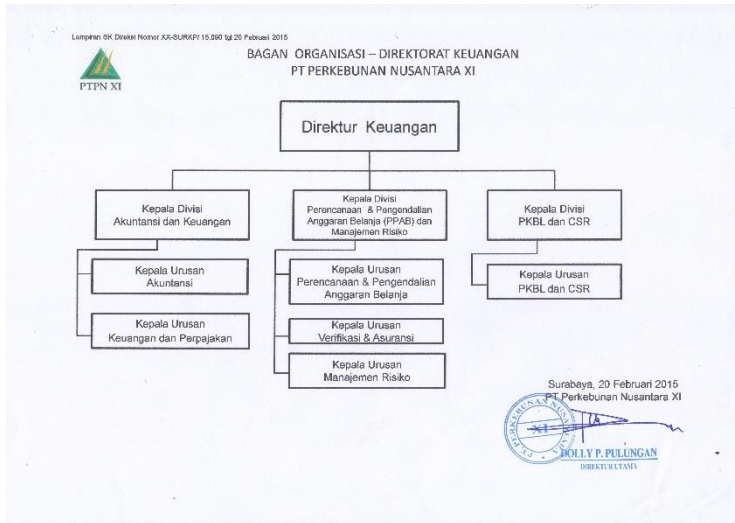
Selain SOP Direktorat Akuntansi dan Keuangan PTPN XI, studi dokumen juga dilakukan pada dokumen Struktur Organisasi PTPN XI yang telah diberikan. Gambar di bawah ini merupakan struktur organisasi PTPN secara keseluruhan dengan tanda kotak biru yang merupakan ruang lingkup penelitian ini.



Gambar 9. Struktur organisasi PTPN XI

Hampir seluruh pokok proses bisnis *financial accounting* di PTPN XI terletak di divisi Keuangan dan Akuntansi dan sebagian kecil di divisi Perencanaan & Pengendalian Anggaran Belanja dan Manajemen Risiko. Namun proses bisnis *financial accounting* terhubung dengan seluruh divisi yang ada di PTPN XI.

Proses pencatatan transaksi keuangan dilakukan oleh urusan akuntansi, sedangkan proses transaksi keuangan sendiri yang terdiri dari penerimaan dan pembayaran dilakukan oleh urusan keuangan. Proses yang mendukung proses penerimaan dan pembayaran adalah proses validasi kelengkapan tagihan dan kelengkapan pembayaran yang dilakukan oleh divisi Perencanaan dan Pengadaan Anggaran Belanja dan Manajemen Risiko.



Gambar 10. Struktur organisasi direktorat keuangan PTPN XI

5.2. Pengolahan Data

Pada bab 4, dijelaskan bahwa terdapat empat langkah pengolahan data. Yang pertama adalah mengisi worksheet, yang kedua adalah memodelkan proses bisnis, yang keempat adalah validasi model proses bisnis, yang kelima adalah verifikasi model proses bisnis. Bab ini berisi penjelasan mengenai implementasi dari rancangan pengolahan data.

5.2.1. Mengisi worksheet

Worksheet merupakan intisari dari wawancara yang dilakukan kepada narasumber mengenai proses bisnis *as is financial accounting* PTPN XI. Hasil wawancara yang diperoleh masih merupakan deskripsi tentang proses bisnis yang tidak terstruktur. *Worksheet* proses bisnis *financial accounting as is* berisi mengenai deskripsi proses bisnis *financial accounting as is* yang terstruktur berdasarkan hasil wawancara. Perihal yang diisi ke dalam worksheet antara lain:

- a. Tujuan dan indikator capaian tujuan

- b. Aktivitas dan pemicu aktivitas
- c. Standar/kebijakan/aturan
- d. Nama input dan sumber input
- e. Nama output dan tujuan output
- f. Langkah aktivitas dari setiap aktivitas yang ada pada poin b
- g. Kendala yang dialami saat wawancara
- h. Harapan untuk aktivitas wawancara

Dari hasil wawancara, terdapat lima *worksheet* proses bisnis *as is* Hasil Worksheet. Berikut ini adalah daftar hasil dari *worksheet* yang dibuat berdasarkan hasil wawancara dengan detail yang dapat dilihat pada **LAMPIRAN D**:

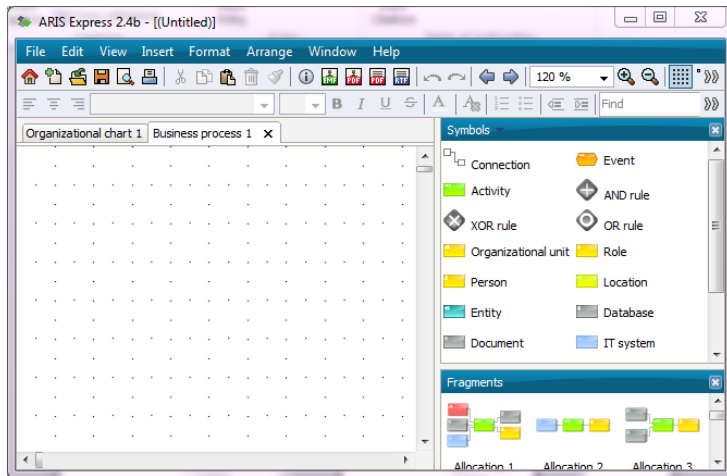
Tabel 7. Daftar hasil worksheet proses bisnis as is

Kode Worksheet	Proses Bisnis
WS-FI-AI-01	Pembayaran tagihan
WS-FI-AI-02	Penerimaan pembayaran masuk
WS-FI-AI-03	Pencatatan aset
WS-FI-AI-04	Proses pencatatan transaksi non kas
WS-FI-AI-05	Proses pelaporan pajak
WS-FI-AI-05.01	Proses pelaporan pajak korporasi (pasal 25, pasal 22, dan pajak badan)
WS-FI-AI-05.02	Proses pelaporan Pajak Penghasilan Karyawan (pasal 21)
WS-FI-AI-05.03	Proses pelaporan PPN
WS-FI-AI-06	Proses pembuatan laporan keuangan

5.3.1 Tahapan Memodelkan Proses Bisnis

Secara teknis, pemodelan proses bisnis *As Is* dan *To Be* memiliki cara yang sama. Pemodelan tersebut dilakukan menggunakan software Aris express. Yang membedakan model proses bisnis *As Is* dan *To Be* adalah proses sumber data yang dimodelkan. Proses bisnis *As-Is* yang didapatkan dari proses pengambilan data dengan metode wawancara yang dirangkup ke dalam *worksheet*. Sedangkan proses bisnis *To Be* dihasilkan dari referensi SAP financial accounting best practice.

Pemodelan proses bisnis dilakukan dengan menggunakan perangkat lunak ARIS express dengan notasi diagram EPC.



Gambar 11. Lembar kerja diagram EPC dan notasi diagram pada software ARIS Express

Langkah-langkah yang digunakan dalam memodelkan proses bisnis *As-Is* adalah sebagai berikut ini:

1. Memodelkan event yang memulai sebuah proses bisnis. Event ini merupakan trigger atau kondisi yang menyebabkan sebuah proses bisnis dimulai. Event yang menjadi trigger awal pada sebuah proses bisnis bisa disebut start-event. Trigger atau kondisi di dalam event dijelaskan dalam kalimat pasif. Notasi yang digunakan adalah notasi event.



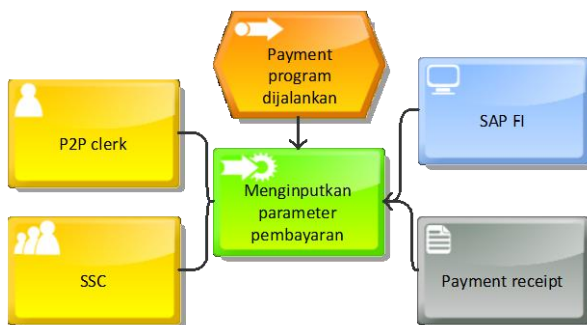
Gambar 12. Ilustrasi notasi start event

1. Memodelkan aktivitas yang dilakukan oleh aktor tertentu setelah start event. Aktivitas yang dimodelkan dijelaskan dengan menggunakan kalimat aktif. Notasi yang digunakan adalah notasi activity.



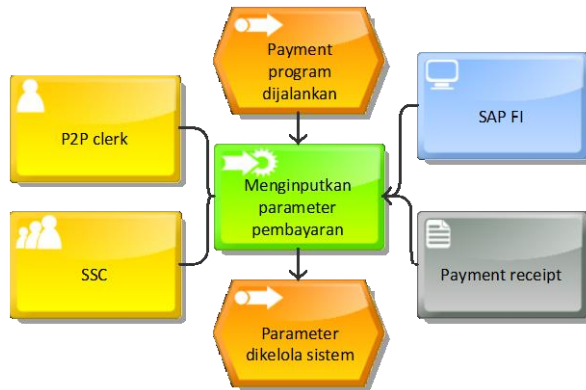
Gambar 13. Ilustrasi notasi aktifitas yang didahului oleh start event

2. Menambahkan atribut untuk aktivitas yang telah dimodelkan. Setiap aktivitas di dalam proses bisnis selalu dilengkapi atribut-atribut tertentu. Atribut yang melengkapi sebuah aktifitas yang digunakan dalam proses bisnis dalam tugas akhir ini terdiri dari *organizational unit*, *role*, *person*, *document*, dan *ITS System*. Atribut-atribut tersebut memiliki notasi yang telah disediakan di dalam EPC.



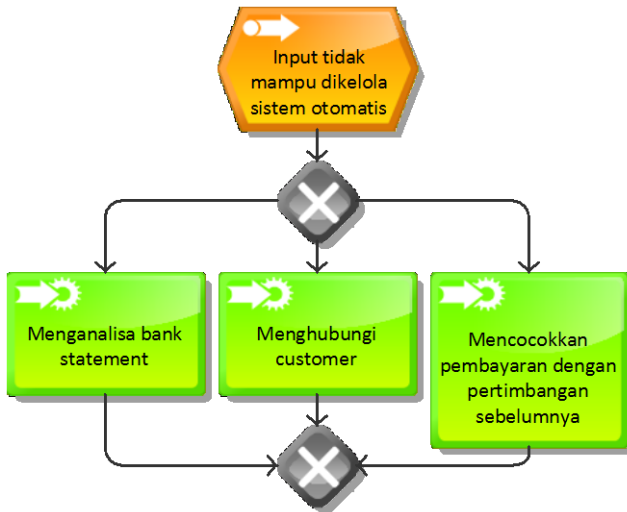
Gambar 14. Ilustrasi notasi atribut-atribut aktifitas

3. Memodelkan event yang terjadi setelah activity. Sebuah aktivitas selalu mengubah sebuah kondisi yang terjadi sebelumnya yang menunjukkan perubahan kedudukan awal dan kedudukan setelahnya. Notasi yang digunakan adalah notasi event.



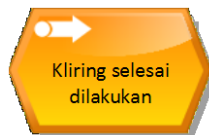
Gambar 15. Ilustrasi notasi event setelah aktifitas tertentu

4. Memodelkan percabangan dan penggabungan proses bisnis jika ada. Pada sebuah proses bisnis terdapat proses percabangan atau biasa disebut *split* dan penggabungan yang disebut dengan *join*. Jenis percabangan dan penggabungan tersebut terdiri dari tiga jenis yaitu OR, XOR, dan AND.



Gambar 16. Ilustrasi notasi penggunaan percabangan

5. Memodelkan state terakhir proses bisnis dengan notasi end event. Setiap proses bisnis selalu diawali dengan start event dan end event. End event merupakan sebuah kondisi yang terjadi di akhir sebuah proses bisnis.



Gambar 17. Ilustrasi notasi event akhir dari proses bisnis

Hasil dari pemodelan proses bisnis *as is* terdapat pada **Buku Standar Proses Bisnis Akuntansi dan Keuangan PTPN XI**.

Hasil dari pemodelan proses bisnis *to be* terdapat pada **Buku Standar Proses Bisnis *Financial accounting Berdasarkan Best Practice SAP***. Selain model proses bisnis, terdapat juga penjelasan proses bisnis yang ditampilkan dalam bentuk hirarki proses bisnis. Hirarki proses bisnis *as is* terdapat pada **LAMPIRAN H** dan hirarki proses bisnis *to be* terdapat pada **LAMPIRAN I**.

5.3.2. Validasi Model Proses Bisnis

Validasi proses bisnis dilakukan dengan cara mempresentasikan ke narasumber PTPN XI. Selain kepada narasumber PTPN XI, presentasi juga dilakukan ke kepala urusan keuangan. Hasil dari validasi model proses bisnis tersebut adalah persetujuan proses bisnis yang terlampir pada **LAMPIRAN E Validasi Proses Bisnis *As Is***. Sedangkan validasi model proses bisnis *To Be* dilakukan saat bimbingan tugas akhir kepada dosen pembimbing.

5.3.4. Verifikasi Struktur Model Proses Bisnis

Verifikasi model proses *as is* dan *to be* dilakukan dengan menggunakan perangkat lunak ARIS 9.8. Penggunaan perangkat lunak ARIS 9.8 dilakukan dengan tujuan untuk menguji validitas model proses bisnis yang telah dibuat. Berikut ini adalah langkah-langkah yang dilakukan untuk menguji validitas model *As-Is* yang dibuat. Hasil dari verifikasi model proses bisnis terdapat pada **LAMPIRAN F Verifikasi struktur model proses bisnis *as is*** dan **LAMPIRAN G Verifikasi struktur model proses bisnis *to be***.

5.3. Implementasi Analisis Kesenjangan

Implementasi analisis kesenjangan akan dibahas sekaligus pada bab VI pada bagian hasil analisis kesenjangan.

Halaman ini sengaja dikosongkan

BAB VI

HASIL DAN PEMBAHASAN

6.1. Hasil Pemodelan Proses Bisnis *As-Is*

Berdasarkan hasil worksheet pada **LAMPIRAN B**. Berikut ini merupakan daftar nama proses bisnis *as-is*:

Tabel 8. Daftar proses bisnis As Is

Kode	Nama Model Proses Bisnis
FI-AI-01	Pembayaran tagihan
FI-AI-02	Penerimaan pembayaran masuk
FI-AI-03	Pencatatan aset
FI-AI-04	Proses pencatatan transaksi non kas
FI-AI-05	Proses pelaporan pajak
FI-AI-06	Proses pembuatan laporan keuangan

Dokumentasi proses bisnis *financial accounting as is* PTPN XI terdapat tercantum dalam **LAMPIRAN I**. Sedangkan detail dari proses bisnis yang mencakup diagram pemodelan proses bisnis *as is*, deskripsi diagram, dan penjelasan lebih detail mengenai proses tersebut dapat dilihat di **Dokumen Standar Proses Bisnis Akuntansi Dan Keuangan PT. Perkebunan Nusantara XI (As Is)**.

6.2. Hasil Pemodelan Proses Bisnis *To-Be*

Berdasarkan studi literatur best practice proses bisnis *financial accounting* SAP. Berikut ini merupakan daftar proses bisnis *to-be*:

Tabel 9. Daftar proses bisnis to be

Kode	Nama Model Proses Bisnis
FI-TB-01	Account Receivable/Customer to Cash
FI-TB-02	Account Payable/Procure to Pay
FI-TB-03	Asset Lifecylce Reporting
FI-TB-04	Tax reporting

Kode	Nama Model Proses Bisnis
FI-TB-05	General Ledger/Financial accounting Reporting

Dokumentasi proses bisnis *financial accounting to be* PTPN XI berdasarkan *best practice SAP* terdapat tercantum dalam **LAMPIRAN J**. Sedangkan detail dari proses bisnis yang mencakup diagram pemodelan proses bisnis *to be*, deskripsi diagram, dan penjelasan lebih detail mengenai proses tersebut dapat dilihat di **Standar Proses Bisnis *Financial accounting Berdasarkan Best Practice SAP (To Be)***.

6.3. Analisa Kesenjangan

Untuk melakukan kesenjangan antara proses bisnis eksisting dengan proses bisnis di masa yang akan datang yang menggunakan *best practice SAP* (proses bisnis *to be*). Diperlukan pemetaan proses bisnis eksisting dengan proses bisnis *to be*. Pemetaan proses bisnis tersebut perlu dilakukan untuk memastikan bahwa proses bisnis yang dibandingkan merupakan proses bisnis yang berjenis sama. Berikut ini adalah pemetaan antara proses bisnis *as is* dan *to be*.

Tabel 10. Pemetaan proses bisnis As Is terhadap proses bisnis To Be

Proses Bisnis As Is		Proses Bisnis To Be	
Kode	Nama Model Proses Bisnis	Kode	Nama Model Proses Bisnis
FI-AI-01	Pembayaran keluar	FI-TB-01	Account Receivable/Customer to Cash
FI-AI-02	Penerimaan Pembayaran Masuk	FI-TB-02	Account Payable/Procure to Pay
FI-AI-03	Pencatatan transaksi aset	FI-TB-04	Asset Lifecycle Reporting
FI-AI-04	Pencatatan Transaksi Non Kas	N/A	

Proses Bisnis <i>As Is</i>		Proses Bisnis <i>To Be</i>	
Kode	Nama Model Proses Bisnis	Kode	Nama Model Proses Bisnis
FI-AI-05	Pelaporan pajak	FI-TB-05	Tax reporting
FI-AI-06	Pembuatan laporan keuangan	FI-TB-06	General Ledger/Financial accounting Reporting

Pemetaan proses bisnis tersebut dilakukan berdasarkan justifikasi yang dijelaskan pada tabel 16 di bawah ini.

Tabel 11. Justifikasi pemetaan model proses bisnis as is terhadap proses bisnis to be

Proses Bisnis <i>As Is</i>	Proses Bisnis <i>To Be</i>	Keterangan/Justifikasi
Pembayaran keluar	Account Receivable/Customer to Cash	Proses bisnis pembayaran keluar dengan proses bisnis account receivable/customer to cash memiliki tujuan yang sama yaitu melakukan pembayaran atas tagihan yang diberikan kepada perusahaan.
Penerimaan Pembayaran Masuk	Account Payable/Procure to Pay	Proses bisnis penerimaan pembayaran masuk dan proses bisnis account payable/procure to pay memiliki tujuan yang sama yaitu untuk menerima pembayaran

Proses Bisnis As Is	Proses Bisnis To Be	Keterangan/Justifikasi
		masuk yang diterima dari rekanan.
Pencatatan Aset	Asset Lifecycle Reporting	Proses bisnis pencatatan aset dan proses bisnis asset lifecycle reporting memiliki tujuan yang sama yaitu melakukan dokumentasi atas transaksi aset yang terjadi di dalam perusahaan.
Pencatatan Transaksi Non Kas	N/A	Pada kondisi eksisting, terhadap proses bisnis pencatatan transaksi non kas merupakan kelompok aktifitas pembuatan bukti memorial atas transaksi-transaksi yang tidak melibatkan uang kas. Transaksi tersebut dapat berupa transaksi antar unit, penerimaan barang, pengeluaran barang, dan lain sebagainya. Pada best practice SAP, proses tersebut tercakup dalam proses bisnis lain, seperti pencatatan transaksi non kas piutang pelanggan atas barang yang dibeli, maka

Proses Bisnis As Is	Proses Bisnis To Be	Keterangan/Justifikasi
		transaksi tersebut termasuk dalam customer to cash/account payable yang terdapat dalam fungsi sales and distribution dan financial reporting.
Pelaporan pajak	Tax reporting	Pelaporan pajak dalam kondisi eksisting dan kondisi to be tidak jauh berbeda dan memiliki tujuan yang sama, yaitu mencatat pajak.
Pembuatan laporan keuangan	General Ledger/Financial accounting Reporting	Proses Bisnis Pembuatan laporan keuangan dengan Financial reporting memiliki tujuan yang sama yaitu mencatat keseluruhan transaksi keuangan perusahaan.

Setelah dilakukan pemetaan, maka analisa kesenjangan bisa dilakukan. Detail analisa kesenjangan proses bisnis dapat dilihat pada **LAMPIRAN K**.

Halaman ini sengaja dikosongkan

BAB VII

KESIMPULAN DAN SARAN

7.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pemodelan proses bisnis *financial accounting as is* dan pemodelan proses bisnis *financial accounting best practice SAP* serta analisa kesenjangan, dapat disimpulkan bahwa

1. Proses bisnis *as is* akuntansi dan keuangan PT. Perkebunan Nusantara belum memiliki sistem pencatatan transaksi keuangan yang terintegrasi. Sehingga, untuk untuk membuat laporan keuangan diperlukan banyak proses yang dilakukan oleh peran sumber daya manusia dan sistem informasi yang berbeda-beda. Untuk mendapatkan neraca sisa, PTPN XI harus melakukan pencatatan transaksi di urusan keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pembayaran. Selain itu, terdapat urusan yang akuntansi harus melakukan pencatatan transaksi non kas yang memiliki keterkaitan dengan pencatatan transaksi di urusan keuangan. Urusan akuntansi juga melakukan pencatatan hutang/piutang berdasarkan dokumen kasbon yang diterbitkan oleh urusan keuangan serta dokumen bukti memorial yang diterbitkan oleh urusan akuntansi. Terdapat sistem informasi yang mendukung proses bisnis akuntansi dan keuangan di PTPN XI, namun belum terintegrasi. Terdapat sistem yang sudah modern yaitu aplikasi kas/bank, PPN Onlie, Hutang/Piutang, dan aset. Aplikasi-aplikasi tersebut digunakan untuk mencatat transaksi harian. Untuk membuat laporan keuangan neraca sisa, PTPN XI masih menggunakan aplikasi komputer berbasis DOS. Sehingga proses pembuatan laporan keuangan memakan waktu lama dan memiliki risiko kesalahan data yang tidak kecil. Risiko kesalahan penginputan data dapat disebabkan oleh human error, dikarenakan petugas pembuat laporan keuangan harus menginputkan tanggal dan nomor perkiraan menggunakan

jari dan hal ini didasarkan oleh pengalaman. Setelah database dihasilkan dari sistem DOS pembuat neraca, data tersebut masih harus diolah menggunakan microsoft excel oleh staf di PTPN XI untuk mendapatkan laporan keuangan. Pembuatan laporan keuangan di PTPN XI dapat dikatakan kurang efisien terhadap waktu dan sumber daya manusia. Selain itu proses pembuatan laporan keuangan juga rentan terhadap risiko kesalahan data.

2. Proses bisnis *to be* akuntansi dan keuangan menggunakan *Best Practice SAP Financial accounting Module* dapat digunakan secara optimal apabila modul *financial accounting* diimplementasikan dengan modul-modul utama yaitu Sales and Distribution, Material Management, Human Capital Management, dan Warehouse Management. Fungsi modul *financial accounting* di SAP pada dasarnya adalah melakukan optimalisasi pencatatan keuangan. Proses pencatatan transaksi kas dan non kas seperti hutang, piutang, aset, dan lain sebagainya pada dasarnya dilakukan oleh divisi-divisi lain. Proses penerimaan pembayaran memiliki keterkaitan penuh dengan divisi pemasaran, pembayaran keluar memiliki keterkaitan penuh dengan divisi pengadaan, proses transaksi aset merupakan tanggung jawab setiap unit di PTPN XI. Dapat dikatakan bahwa cukup sedikit aktifitas yang dilakukan di dalam modul *financial accounting* karena aktifitas transaksi keuangan dilakukan oleh fungsi-fungsi yang melakukan, sedangkan modul *financial accounting* berperan sebagai tools untuk mencatat dan membuat laporan keuangan secara efisien dan berkualitas.
3. Analisa kesenjangan proses bisnis dapat dijelaskan sebagai berikut ini:

- **Value linking:**

Aktifitas di dalam akuntansi dan keuangan yang terintegrasi dan menggunakan sistem berdampak pada proses pencatatan dan penghitungan transaksi

keuangan menjadi akurat dan menghemat biaya. Namun, nilai ekonomi ini dapat terjadi apabila terdapat modul-modul lain yang harus diimplementasikan, antara lain *Sales and Distribution, Material Management, Human Capital Management (Payroll), dan Warehouse Management*.

- **Value Acceleration**

Integrasi di dalam sistem berdampak pada digantikannya beberapa aktifitas yang melibatkan tenaga staf menjadi berbasis sistem SAP yaitu pembuatan kas/bank keluar, kas/bank masuk, pencatatan hutang, pencatatan piutang, verifikasi dan rekonsiliasi secara manual oleh divisi akuntansi, penghitungan pajak dengan menggunakan excel, pelaporan aset yang belum terintegrasi. Sehingga waktu yang dibutuhkan untuk mendapatkan laporan keuangan serta melakukan pembayaran dapat dilakukan lebih cepat.

- **Value restructuring**

Berubahnya proses bisnis mengakibatkan berubahnya aktor yang melakukan proses bisnis. Dengan adanya proses bisnis *to be* terdapat beberapa aktor dengan fungsi data entri tidak, kasir, validator kelengkapan tagihan digantikan dengan sistem. Penyusutan jumlah aktor atau pekerja di divisi akuntansi dan keuangan dapat berdampak pada penurunan beban biaya perusahaan dalam bidang sumber daya manusia.

7.2. Saran

Saran mengenai tugas akhir ini adalah sebaiknya pengambilan data selain dengan metode wawancara dan studi dokumen perusahaan juga dilakukan dengan melakukan observasi langsung mengenai proses bisnis yang terjadi di divisi akuntansi

dan keuangan. Proses wawancara memungkinkan terdapat hal lain yang tidak diceritakan oleh narasumber.

Dikarenakan tugas akhir ini berkorelasi dengan tugas akhir dengan topik pemodelan proses bisnis dengan studi kasus sama namun modul berbeda, sebaiknya dilakukan penyamaan glosari. Hal ini dilakukan agar istilah yang digunakan satu sama lain tidak berbeda dan konsisten. Selain itu, irisan antar proses bisnis sebaiknya diperjelas sebelum pengerjaan masing-masing modul. Hal ini dilakukan untuk menghindari redundansi pemodelan proses bisnis dan menghindari tidak terdokumentasinya proses bisnis. *Data architecture* berupa relasi data antar modul bisa digunakan untuk mengetahui integrasi data dan proses yang digunakan dalam sebuah modul terhadap modul lainnya.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] K. S. P. J. Lampathaki F., "Busines Process Modelling," National Technical University of Athens, Athens, 2013.
- [2] R. S. Aguilar-Saven, "Business process modelling: Reviewand framework," *International Journal of Production Economics*, pp. 129-149, 2003.
- [3] L. Brandenburg, "How to Analyze a Business Process," Clear Spring Business Analysis LLC, [Online]. Available: <http://www.bridging-the-gap.com/how-to-analyze-a-business-process/>. [Diakses 19 November 2015].
- [4] M. L. R. J. M. H. A. R. Marlon Dumas, Fundamental of Business Process Management, New York: Springer, Fundamentals of Business Process Management.
- [5] J. Murray, "A Gap Analysis Process to Improve IT Management," 2000.
- [6] F. Sales, "Definition Gap Analysis," Search CIO, 16 December 2014. [Online]. Available: <http://searchcio.techtarget.com/definition/gap-analysis>. [Accessed 19 June 2016].
- [7] R. J. B. H. E. T. Marilyn M. Parker, Information Economics: Linking Business Performance to Information Technology, Prantice Hall, 1988.
- [8] Project Management Institute, Adoption of the Project Management Institute (PMI) Standard A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK Guide Fourth Edition, Pensnylvania, 2008.
- [9] W. T. H. Yun Tang, "A methodology for business process modeling using ARIS in eSchool," *The 36th CIE Conference on Computers & Industrial Engineering*, pp. 3305-3319, 2013.

- [10] softwareag, "Overview," Software AG, [Online]. Available:
www.softwareag.com/corporate/products/aris_alfabet/bpa/overview/default.asp. [Diakses 19 November 2015].
- [11] T. F. T. F. Dr. Markus Nüttgens, "Business Process Modeling with EPC and UML," *The Unified Modeling Language - Technical Aspects and Applications*, pp. 250-261, 1998.
- [12] B. J. W. Ellen F. Monk, Concepts in Enterprise Resource Planning, Boston: Course Technology Cengage Learning, 2013, pp. 1-2.
- [13] Kompas.com, "Jumlah Perusahaan Pengguna SAP Semakin Bertambah," Kompas, 11 Juli 2009. [Online]. Available:
<http://regional.kompas.com/read/2009/07/11/10161798/jumlah.perusahaan.pengguna.sap.semakin.bertambah..>
. [Accessed 14 Agustus 2015].
- [14] saponlinetutorials.com, "About SAP Modules : SAP Modules List Overview," saponlinetutorials.com, [Online]. Available:
<http://www.saponlinetutorials.com/about-sap-modules-sap-modules-list-overview/>. [Accessed 14 Agustus 2015].
- [15] B. W. Ellen Monk, Concepts in Enterprise Resourcing Planning, Fourth Edition, Boston: Cengage Learning, 2013.
- [16] A. Korkmas, Financial Reporting with SAP, Second Edition, Boston: Galileo Press, 2012.
- [17] SAP, "SAP Help Portal," SAP, [Online]. Available:
http://help.sap.com/saphelp_erp60_sp/helpdata/en/02/30793485231774e10000009b38f83b/frameset.htm. [Accessed 9 August 2016].
- [18] J. Murray, "A GAP ANALYSIS PROCESS TO IMPROVE IT," Auerbach Publications, 2000.

- [19] K. Mikoluk, "Gap Analysis Template: The 3 Key Elements of Effective Gap Analysis," Udemy, 25 July 2013 . [Online]. Available: <https://blog.udemy.com/gap-analysis-template/>. [Accessed 15 Februari 2016].
- [20] R. K. Yin, "Case Study Methods," COSMOS Corporation, Washington DC, 2004.
- [21] K. SAP, "Gambaran singkat SAP," PT. 3 Consultinf, 2013. [Online]. Available: <http://tigaconsulting.co.id/konsultan.php>. [Accessed 14 Agustus 2015].
- [22] M. P. Nagara, "SAP Best Practice Finance Process in Shared Service," SAP Community Network, Bangalore, 2012.
- [23] University of Michigan, "What is shared services?," Michigan.

Halaman ini sengaja dikosongkan

BIOGRAFI PENULIS



Penulis bernama lengkap Rizki Fadhil Syahrial dan dikenal oleh teman-temannya dengan sebutan Fadhil. Fadhil dilahirkan di Sidoarjo pada 21 Desember 1993, merupakan anak ke dua dari tiga bersaudara.

Setelah lulus dari SMA Negeri 1 Krian, Sidoarjo, di tahun 2012, Fadhil lolos Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri Jalur Undangan di Jurusan Sistem Informasi, Institut Teknologi Sepuluh Nopember (ITS), Surabaya dengan beasiswa Bidik Misi. Sempat merasa salah jurusan, Fadhil memutuskan untuk bertahan dan menyelesaikan studinya di Jurusan Sistem Informasi, ITS. Selama perkuliahan, Fadhil menunjukkan hasil akademik yang cukup bagus dengan mempertahankan Indeks Prestasi di atas 3,00. Selama masa perkuliahan, di samping menghabiskan waktu untuk akademik, Fadhil juga menyisihkan waktu untuk mencari pengalaman di luar dunia akademik. Fadhil pernah bekerja paruh waktu di perusahaan salah satu seniornya sebagai perancang grafis. Fadhil juga pernah aktif di dalam BEM Fakultas Teknologi Informasi di Departemen Sosial Masyarakat. Merasa kurang nyaman dengan organisasi kemahasiswaan di ITS, Fadhil terjun sebagai *volunteer* hingga *part timer* di ITS International Office hingga menghasilkan salah satu karyanya, yaitu buku *ITS profile*. Di luar kampus, Fadhil juga aktif menjadi relawan pengajar bahasa Inggris di Rumah Bahasa Surabaya. Selain itu, Fadhil berkesempatan untuk mewakili ITS pada khususnya atau Indonesia pada umumnya untuk acara Global Project Based Learning 2015 di Jepang dan CIMB Youth ASEAN Leaders 2016 di Malaysia.

Fadhil mengambil konsentrasi di bidang Manajemen Sistem Informasi dengan tugas akhir bertopik analisa kesenjangan proses bisnis SAP yang juga dipengaruhi pengalaman Fadhil selama kerja praktik di PT. Pertamina Persero dengan topik SAP. Untuk keperluan tertentu, Fadhil dapat dihubungi melalui fadhilsyahrial@gmail.com

Halaman ini sengaja dikosongkan

LAMPIRAN A

DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA

Berikut ini merupakan daftar pertanyaan wawancara atau *interview protocol* yang digunakan untuk mengambil data mengenai proses bisnis *financial accounting* di PTPN XI:

A. Data Diri Narasumber

Tabel 12. Pertanyaan untuk data diri narasumber

Data Diri Narasumber	
A.1.	Nama unit/bagian :
A.2.	Nama lengkap :
A.3.	Jabatan :
A.4.	Usia :
A.5.	Pendidikan Terakhir :

B. Pertanyaan Umum

Tabel 13. Pertanyaan umum mengenai narasumber

Informasi Umum	
B.1.	<p>Pertanyaan: Berapa lama Bapak/Ibu telah bergabung dengan unit/bagian tempat Ibu ditugaskan saat ini?</p> <p>Jawaban:</p> <p>Pertanyaan (<i>follow up</i>): Apakah Bapak/Ibu pernah ditempatkan di unit/bagian lain?</p> <p>Jawaban:</p>
B.2.	<p>Pertanyaan: Dapatkah Bapak/Ibu menjelaskan secara singkat tugas kerja (job desc) yang menjadi tanggung jawab Ibu?</p> <p>Jawaban:</p> <p>Pertanyaan (<i>follow up</i>):</p>

	<p>Tugas manakah yang paling sering dikerjakan oleh Ibu?</p> <p>Jawaban:</p> <p>Pertanyaan (<i>follow up</i>):</p> <p>Tugas manakah yang paling susah dilaksanakan? Mengapa?</p> <p>Jawaban:</p>
B.3.	<p>Pertanyaan:</p> <p>Berapa jumlah rekan sejawat di unit/bagian Napak/Ibu?</p> <p>Jawaban:</p>
B.4.	<p>Pertanyaan:</p> <p>Apakah dalam melaksanakan tugas kerja (job desc) Bapak/Ibu perlu bekerja sama dengan unit/bagian lain?</p> <p>Jawaban:</p>

C. Pertanyaan Inti

Tabel 24. Pertanyaan inti yang membahas seputar proses bisnis di PTPN XI

Informasi Inti	
C.1.	<p>Pertanyaan:</p> <p>Dapatkah Ibu menjelaskan, aktivitas apa saja yang berlangsung di unit/bagian Bapak/Ibu?</p> <p>Jawaban:</p> <p>Pertanyaan (<i>follow up</i>):</p> <p>Dapatkah Ibu menjelaskan secara garis besar keterkaitan aktivitas yang berlangsung di unit/bagian Bapak/Ibu dengan [business process area)?</p> <p>Jawaban:</p>
C.2.	Pertanyaan:

	<p>Siapa sajakah yang terlibat dalam aktivitas yang ada di unit/bagian Bapak/Ibu?</p> <p>Jawaban:</p> <p>Pertanyaan (<i>follow up</i>): Apa saja tanggung jawab orang-orang yang terlibat dalam penyelenggaraan aktivitas yang ada di unit/bagian Ibu?</p> <p>Jawaban:</p>
C.3.	<p>Pertanyaan: Dapatkah Ibu menjelaskan aktivitas apa saja yang berkaitan dengan [business process area] di PTPN XI?</p> <p>Jawaban:</p> <p>Pertanyaan (<i>follow up</i>): Aktivitas apa saja yang tergolong pada [business process area]?</p> <p>Jawaban:</p> <p>Pertanyaan (<i>follow up</i>): Aktivitas apa saja yang tergolong pada [business process area]?</p> <p>Jawaban:</p>
C.4.	<p>Pertanyaan: Apakah terdapat dukungan SI/TI yang mendukung aktivitas yang berkaitan dengan [business process area]?</p> <p>Jawaban:</p>

Halaman ini sengaja dikosongkan

LAMPIRAN B

HASIL WAWANCARA

Berikut ini merupakan hasil wawancara yang didapatkan berdasarkan pertanyaan yang telah dicantumkan di dalam lampiran A.

B.1. Wawancara Narasumber 1

Tabel 1. Hasil wawancara, data diri narasumber 1

Data Diri Narasumber		
A.1.	Nama unit/bagian	: Urusan Keuangan
A.2.	Nama lengkap	: Sri Adi Utami
A.3.	Jabatan	: Staf Keuangan
A.4.	Usia	: >50 tahun
A.5.	Pendidikan Terakhir	: S1

Tabel 16. Hasil wawancara, informasi umum narasumber 1

Informasi Umum	
B.1.	<p>Pertanyaan: Berapa lama Ibu telah bergabung dengan unit/bagian tempat Ibu ditugaskan saat ini?</p> <p>Jawaban: 30 tahun</p> <p>Pertanyaan (follow up): Apakah Bapak/Ibu pernah ditempatkan di unit/bagian lain?</p> <p>Jawaban: Ya, di bagian pengadaan dan sekretaris.</p>
B.2.	<p>Pertanyaan: Dapatkah Ibu menjelaskan secara singkat tugas kerja (job desc) yang menjadi tanggung jawab Ibu?</p> <p>Jawaban: Semoga bisa</p> <p>Pertanyaan (follow up):</p>

Informasi Umum	
	<p>Tugas manakah yang paling sering dikerjakan oleh Ibu?</p> <p>Jawaban: Yang paling sering adalah membuat kasbon dan melakukan hal-hal yang berkaitan dengan itu, karena itu adalah tugas inti saya.</p> <p>Pertanyaan (follow up): Tugas manakah yang paling susah dilaksanakan? Mengapa?</p> <p>Jawaban: Saya rasa tidak ada</p>
B.3.	<p>Pertanyaan: Berapa jumlah rekan sejawat di unit/bagian Ibu?</p> <p>Jawaban: Kurang lebih 21 orang</p>
B.4.	<p>Pertanyaan: Apakah dalam melaksanakan tugas kerja (job desc) Ibu perlu bekerja sama dengan unit/bagian lain?</p> <p>Jawaban: Ya, hubungannya adalah dengan unit atau PG, divisi lain, serta pihak ke-3 atau rekanan.</p>

Tabel 17. Hasil wawancara, informasi inti mengenai proses bisnis dari narasumber 1

Informasi Inti	
C.1.	<p>Pertanyaan: Dapatkah Ibu menjelaskan, aktivitas apa saja yang berlangsung di unit/bagian Bapak/Ibu?</p> <p>Jawaban: Ya, tetapi terbatas pada bagian saya, jika yang lain-lain saya mungkin tahu tapi tidak dalam.</p>

Informasi Inti	
	<p>Pertanyaan (<i>follow up</i>): Dapatkah Ibu menjelaskan secara garis besar keterkaitan aktivitas yang berlangsung di unit/bagian</p> <p>Jawaban: Keterkaitan prosesnya tergantung. Proses pembayaran, terkait dengan proses pengadaan yang dilakukan divisi pengadaan, proses pajak karena PTPN wajib membayar pajak, proses pembayaran pinjaman usaha unit pada RKAP, dan hal lain yang menghasilkan dokumen kelengkapant taguhan, intinya ada pada siapa yang memberikan tagihan. Proses penerimaan, tentu saja ini terkait dengan proses penjualan komoditas PTPN XI yaitu gula, tetes, dan lain-lain. Selain penjualan terdapat lagi seperti sewa aset dan lain sebagainya, tetapi yang paling inti yang penerimaan dari penjualan gula dan tetes.</p>
C.2.	<p>Pertanyaan: Siapa sajakah yang terlibat dalam aktivitas yang ada di unit/bagian Bapak/Ibu?</p> <p>Jawaban: Wah ada banyak mas, saya tidak hafal. Namun untuk pembayaran dan penerimaan itu ada staf yang ada di bagian PPAB, untuk pembuatan kasbon saya sendiri, bagian kasir untuk melayani pembayaran dan penerimaan yang dilakukan secara kas atau tunai, dan Kepala Urusan Keuangan sebagai atasan kami. Beliau juga bisanya menyelesaikan apabila ada masalah-masalah terkait dengan transaksi.</p> <p>Pertanyaan (<i>follow up</i>): Apa saja tanggung jawab orang-orang yang terlibat dalam penyelenggaraan aktivitas yang ada di unit/bagian Ibu?</p> <p>Jawaban: Bagian PPAB jika di dalam proses pembayaran dan penerimaan itu mereka bagian menerima dokumen</p>

Informasi Inti	
	<p>kelengkapan tagihan. Misalnya PTPN melakukan pengadaan. Nanti vendor menagihnya dengan cara memberikan tagihan ke PPAB. Dokumen kelengkapan tagihan masih tidak cukup, ada dokumen-dokumen lainnya yang harus dilengkapi, misalnya berita acara, bon gudang, faktur pajak, dan lain-lain yang sumbernya dari berbagai macam. Misalnya berita acara itu kan dari pengadaan, dan lain-lain. Nah tugas PPAB itu mengumpulkan dokumen-dokumen tadi per transaksi. PPAB juga melakukan pengecekan, apabila ada yang tidak cocok atau kurang lengkap, mereka yang menagih ke orang-orang yang bertanggungjawab dengan dokumen tersebut. Kalo di sini namanya validasi.</p> <p>Selanjutnya saya, saya yang bagian membuat kasbon, kasbon merah dan biru. Saya kalo bikin kasbon juga harus melihat kelengkapan dokumennya, bisa saja PPAB ada kesalahan. Kalo ada kesalahan saya beri tahu bagian PPAB, selanjutnya PPAB memperbaikinya. Sebenarnya ada lagi mas, bagian verifikasi, tapi itu milik urusan akuntansi, jadi jika saya sudah bikin kasbon, bagian akuntansi melakukan verifikasi. Berikutnya adalah kasir, kasir yang bagian menerima atau membayar kepada rekanan secara kas atau tunai. Ada juga Bu Evi, kepala urusan keuangan, beliau yang mengawasi kita, mengatasi masalah apabila ada kesalahan dalam hal-hal tertentu.</p>
C.3.	<p>Pertanyaan: Dapatkah Ibu menjelaskan aktivitas apa saja yang berkaitan dengan pembayaran di PTPN XI?</p> <p>Jawaban: Ya, sebenarnya ada satu macam hal yang ditangani di sini, yaitu pembuatan kasbon. Tapi kasbon itu berdasarkan menjadi dua, yaitu kasbon masuk dan kasbon keluar. Pembuatan kasbonnya sama, menggunakan aplikasi kasbon, tapi terdapat sedikit</p>

Informasi Inti	
	<p>perbedaan dikarenakan kasbon keluar kan berdasarkan tagihan, sedangkan kasbon masuk berdasarkan pemasukan yang diterima.</p> <p>Pertanyaan (<i>follow up</i>): Aktivitas apa saja yang tergolong pada pembuatan kasbon keluar atau proses pembayaran?</p> <p>Jawaban: Banyak mas aktivitasnya, dimulai dari Memeriksa kecocokan kelengkapan tagihan, kemudian ada dua kemungkinan, yang pertama apabila dokumen kelengkapan tagihan cocok aktivitasnya adalah Mengirimkan dokumen kelengkapan tagihan ke staff urusan keuangan pembuat kasbon, kemudian membuat kasbon keluar untuk pembayaran, apabila dokumen kelengkapan tagihan yang diperiksa tadi tidak cocok, maka aktivitasnya adalah menginformasikan kepada pengirim dokumen kelengkapan tagihan mengenai ketidakcocokan kelengkapan tagihan, setelah itu Mengumpulkan seluruh kasbon keluar yang dibuat dan membuat rekapitulasi kasbon, kemudian mengirimkan rekapitulasi kasbon keluar dan hardcopy kasbon ke urusan akuntansi, kemudian proses verifikasi, proses verifasi ini adalah mencocokkan kasbon keluar dengan catatan hutang, apabila kasbon tersebut cocok, aktivitasnya adalah memberikan stempel verifikasi kasbon keluar, apabila tidak cocok, aktivitasnya adalah memberikan catatan ke kasbon keluar, setelah itu orang di bagian akuntansi sana memberikan keterangan ke rekapitulasi kasbon keluar mengenai kasbon yang cocok dan tidak cocok, berikutnya adalah mengirimkan kasbon keluar dan rekapitulasi kasbon keluar ke urusan keuangan, berikutnya melakukan pembayaran melalui kasir atau melalui bank, bila melalui bank maka dibuatlah surat pemindahbukuan</p>

Informasi Inti	
	<p>atau surat perintah transfer, balik lagi ke kasir tadi, apabila kasir telah melakukan pembayaran, maka kasir tersebut membuat rekapitulasi pembayaran dan mengirimkan ke petugas pembuat kasbon, kemudian membuat rekapitulasi pembayaran keluar, kemudian mengirimkan rekapitulasi pembayaran keluar beserta lampiran (rekening koran/bukti transfer, rekapitulasi pembayaran kasir, dan kasbon keluar) ke staf urusan akuntansi (pencatat hutang/piutang), dan yang terakhir adalah menginputkan informasi di dalam kasbon di dalam aplikasi hutang/piutang.</p> <p>Pertanyaan (<i>follow up</i>): Aktivitas apa saja yang tergolong pada pembuatan kasbon masuk atau proses penerimaan?</p> <p>Jawaban: Untuk proses penerimaan, pembuatan kasbonnya sama dengan pembuatan kasbon keluar. Proses pembuatannya dimulai dari penerimaan uang, penerimaan sendiri terdapat dua macam, yang pertama adalah penerimaan yang didapatkan secara tunai yang diperoleh melalui kasir, kasir tersebut membuat laporan harian penerimaan kasir, kemudian mengirimkan dokumen kelengkapan penerimaan masuk & rekapitulasi penerimaan harian kasir ke petugas pembuat kasbon. Apabila penerimaan diterima melalui bank, maka aktivitasnya adalah mengambil RK harian tanggal kemarin disertai Nota Debet/Kredit, setelah aktivitas aktivitas tersebut dilakukan serta dokumen kelengkapan penerimaan uang diterima urusan keuangan, maka aktivitas selanjutnya adalah memeriksa sumber penerimaan masuk. Di dalam pemeriksaan sumber penerimaan, terdapat dua kondisi, kondisi yang pertama adalah sumber penerimaan tidak terdeteksi, apabila sumber penerimaan tidak terdeteksi maka aktivitas yang</p>

Informasi Inti	
	<p>dilakukan adalah menghubungi bank, unit usaha, instansi dan bidang terkait hingga terdeteksi penerimaan yang didapatkan. Apabila sumber penerimaan terdeteksi atau diketahui, maka aktivitas yang dilakukan adalah membuat kasbon masuk sesuai dengan nomor perkiraan dengan menggunakan aplikasi kasbon, kemudian setelah seluruh kasbon masuk dibuat, biasanya di akhir kita mengumpulkan seluruh kasbon masuk yang dibuat dan membuat rekapitulasi kasbon masuk, setelah itu mengirimkan rekapitulasi kasbon masuk, hardcopy kasbon masuk, lampiran ke urusan akuntansi, setelah semuanya diterima oleh urusan akuntansi berikutnya adalah menginputkan informasi di dalam kasbon di dalam aplikasi hutang/piutang.</p>
C.4.	<p>Pertanyaan: Apakah terdapat dukungan SI/TI yang mendukung aktivitas yang berkaitan dengan proses bisnis pembayaran?</p> <p>Jawaban: Ada, yang paling utama adalah aplikasi kas/bank yang berguna untuk membuat kasbon, aplikasi hutang piutang untuk verifikasi, dan Ms.Office sebagai penunjang.</p>

B.2. Wawancara Narasumber 2

Tabel 18. Hasil wawancara, data diri narasumber 2

Data Diri Narasumber	
A.1.	Nama unit/bagian : Urusan Akuntansi
A.2.	Nama lengkap : Wendy Yuanda
A.3.	Jabatan : Staf Urusan Akuntansi
A.4.	Usia : 30-40 tahun
A.5.	Pendidikan Terakhir : S1

Tabel 19. Hasil wawancara, informasi umum narasumber 2

Informasi Umum	
B.1.	<p>Pertanyaan: Berapa lama Bapak telah bergabung dengan unit/bagian tempat Ibu ditugaskan saat ini?</p> <p>Jawaban: 7 tahun</p> <p>Pertanyaan (<i>follow up</i>): Apakah Bapak pernah ditempatkan di unit/bagian lain?</p> <p>Jawaban: Tidak pernah</p>
B.2.	<p>Pertanyaan: Dapatkan Bapak menjelaskan secara singkat tugas kerja (job desc) yang menjadi tanggung jawab Bapak?</p> <p>Jawaban: Bisa</p> <p>Pertanyaan (<i>follow up</i>): Tugas manakah yang paling sering dikerjakan oleh Ibu?</p> <p>Jawaban: Berbagai hal sehubungan dengan akuntansi, yang paling inti ya membuat laporan konsolidasi, membuat bukti memorial, membuat laporan keuangan,</p>

Informasi Umum	
	<p>melakukan verifikasi, dan hal-hal lain sehubungan dengan akuntansi.</p> <p>Pertanyaan (<i>follow up</i>): Tugas manakah yang paling susah dilaksanakan? Mengapa?</p> <p>Jawaban: Sepertiya tidak ada</p>
B.3.	<p>Pertanyaan: Berapa jumlah rekan sejawat di unit/bagian Bapak?</p> <p>Jawaban: Kurang lebih 20an orang</p>
B.4.	<p>Pertanyaan: Apakah dalam melaksanakan tugas kerja (job desc) Bapak perlu bekerja sama dengan unit/bagian lain?</p> <p>Jawaban: Ya, hubungannya hampir sama dengan bagian yaitu dengan unit atau PG, divisi lain, serta pihak ke-3 atau rekanan.</p>

Tabel 20. Hasil wawancara, informasi inti mengenai proses bisnis dari narasumber 2

Informasi Inti	
C.1	<p>Pertanyaan: Dapatkah Bapak menjelaskan, aktivitas apa saja yang berlangsung di unit/bagian Bapak?</p> <p>Jawaban: Ya, tetapi terbatas pada bagian saya, jika yang lain-lain saya mungkin tahu tapi tidak dalam.</p> <p>Pertanyaan (<i>follow up</i>): Dapatkah Bapak menjelaskan secara garis besar keterkaitan aktivitas yang berlangsung di unit/bagian</p> <p>Jawaban:</p>

Informasi Inti	
	Keterkaitannya sebenarnya hanya dengan urusan keuangan, urusan keuangan yang melakukan transaksi sedangkan di sini yang melakukan pencatatan saja. Untuk transaksi non kas hubungannya dengan unit atau PG, divisi, dan rekanan.
C.2	<p>Pertanyaan: Siapa sajakah yang terlibat dalam aktivitas yang ada di unit/bagian Bapak/Ibu?</p> <p>Jawaban: Banyak di sini, diantaranya adalah bagian pembuatan neraca sisa, bagian aset, bagian data entri, serta pencatatan persediaan hasil.</p> <p>Pertanyaan (<i>follow up</i>): Apa saja tanggung jawab orang-orang yang terlibat dalam penyelenggaraan aktivitas yang ada di unit/bagian Ibu?</p> <p>Jawaban: Bagian entri bertugas menginputkan data-data seperti transaksi hutang/piutang dan membuat bukti memorial. Bagian aset bertugas mencatat transaksi aset, bagian aset itu ada sendiri dan bisa dikatakan menjadi proses yang terpisah dengan yang saya lakukan. Bagian pencatatan persediaan hasil bertugas mendata hasil dan penjualan yang dihasilkan oleh bagian pemasaran.</p> <p>Sebenarnya proses utamanya di sini itu verifikasi yang sebenarnya bagian dari proses pembuatan kasbon, proses pembuatan kasbon itu perlu disetujui oleh urusan akuntansi. Kemudian pembuatan bukti memorial untuk mencatat transaksi non kas. Pencatatan hutang/piutang, pencatatan aset, nanti aset tanya Pak Arik saja, dan pembuatan laporan keuangan. Pembuatan laporan keuangan ini macam-macam juga. Nanti saya jelaskan.</p>

Informasi Inti	
C.3 .	<p>Pertanyaan: Dapatkah Bapak menjelaskan aktivitas apa saja yang berkaitan dengan __ di PTPN XI?</p> <p>Jawaban:</p> <p>Pertanyaan (follow up): Aktivitas apa saja yang tergolong pada pembuatan kasbon keluar atau proses __?</p> <p>Jawaban:</p> <p>Pertanyaan (follow up): Aktivitas apa saja yang tergolong pada pembuatan kasbon masuk atau proses __?</p> <p>Jawaban:</p>
C.4 .	<p>Pertanyaan: Apakah terdapat dukungan SI/TI yang mendukung aktivitas yang berkaitan dengan proses __?</p> <p>Jawaban: Ada, yang paling utama adalah aplikasi kas/bank yang berguna untuk membuat kasbon, aplikasi hutang piutang untuk verifikasi, dan Ms.Office sebagai penunjang.</p>

B.3. Wawancara Narasumber 3

Tabel 31. Hasil wawancara, data diri narasumber 3

Data Diri Narasumber	
A.1.	Nama unit/bagian : Urusan Akuntansi
A.2.	Nama lengkap : Arik Santosa
A.3.	Jabatan : Staf Urusan Akuntansi (bagian aset tetap)
A.4.	Usia : 20-30 tahun
A.5.	Pendidikan Terakhir : D3

Tabel 42. Hasil wawancara, informasi umum narasumber 3

Informasi Umum	
B.1.	<p>Pertanyaan: Berapa lama Bapak telah bergabung dengan unit/bagian tempat Ibu ditugaskan saat ini?</p> <p>Jawaban: 5 tahun</p> <p>Pertanyaan (follow up): Apakah Bapak pernah ditempatkan di unit/bagian lain?</p> <p>Jawaban: Pernah, di Akuntansi PG Semboro</p>
B.2.	<p>Pertanyaan: Dapatkah Bapak menjelaskan secara singkat tugas kerja (job desc) yang menjadi tanggung jawab Bapak?</p> <p>Jawaban: Bisa, namun secara detail saya bisa menyampaikan bagian urusan aset tetap PTPN XI</p> <p>Pertanyaan (follow up): Tugas manakah yang paling sering dikerjakan oleh Ibu?</p> <p>Jawaban: Administrasi atau pencatatan aset tetap pusat dan pencatatan aset tetap di unit usaha</p> <p>Pertanyaan (follow up): Tugas manakah yang paling susah dilaksanakan? Mengapa?</p> <p>Jawaban: Saya rasa tidak ada yang sulit, karena sudah biasa.</p>
B.3.	<p>Pertanyaan: Berapa jumlah rekan sejawat di unit/bagian Bapak?</p> <p>Jawaban: Kurang lebih 20an orang</p>

B.4.	<p>Pertanyaan: Apakah dalam melaksanakan tugas kerja (job desc) Bapak perlu bekerja sama dengan unit/bagian lain?</p> <p>Jawaban: Ya, hubungannya tentu saja dengan semua PG dan semua divisi, karena setiap PG dan setiap divisi memiliki aset yang harus dicatat</p>
------	--

Tabel 53. Hasil wawancara, informasi inti mengenai proses bisnis dari narasumber 3

Informasi Inti	
C.1.	<p>Pertanyaan: Dapatkah Bapak menjelaskan, aktivitas apa saja yang berlangsung di unit/bagian Bapak?</p> <p>Jawaban: Ya.</p> <p>Pertanyaan (<i>follow up</i>): Dapatkah Bapak menjelaskan secara garis besar keterkaitan aktivitas yang berlangsung di unit/bagian</p> <p>Jawaban: Keterkaitannya adalah pada bagian pengadaan aset. Karena aset-aset yang dicatat berasal dari pengadaan aset. Jadi semua dokumen-dokumen pengadaan aset, khususnya seluruh beban biaya yang dikeluarkan untuk pengadaan aset akan dibuatkan kartu ADP. Kartu ADP nanti hubungannya dengan pencatatan aset di aplikasi aset.</p>
C.2.	<p>Pertanyaan: Siapa sajakah yang terlibat dalam aktivitas yang ada di unit/bagian Bapak?</p> <p>Jawaban: Yang terlibat itu user aplikasi aset di setiap. Nantinya semua petugas aset di unit atau PG mengirimkan</p>

	<p>catatan aset PG untuk saya buat laporan aset konsolidasi.</p> <p>Pertanyaan (<i>follow up</i>): Apa saja tanggung jawab orang-orang yang terlibat dalam penyelenggaraan aktivitas yang ada di unit/bagian Bapak?</p> <p>Jawaban: Untuk bagian unit melakukan rangkaian pencatatan aset, dari mulai ADP hingga pencatatan aset di dalam aplikasi. Untuk saya, saya juga melakukan aktifitas seperti yang dilakukan oleh bagian unit, hal ini dikarenakan kantor pusat PTPN XI juga memiliki aset, selain itu saya juga membuat laporan konsolidasi aset.</p>
C.3.	<p>Pertanyaan: Dapatkah Bapak menjelaskan aktivitas apa saja yang berkaitan dengan pencatatan aset di PTPN XI?</p> <p>Jawaban: Tentu saja, nanti tolong diarahkan ya mas mungkin ada yang keluar dari yang dimaksud mas.</p> <p>Pertanyaan (<i>follow up</i>): Aktivitas apa saja yang tergolong pada proses pencatatan aset?</p> <p>Jawaban: Jadi soal aset, bagian pengadaan itu melakukan pengadaan aset-aset. Aset itu bisa bermacam-macam jenisnya. Aset yang dalam proses penyelesaian akan dibuatkan kartu ADP. Kartu ADP merangkum seluruh biaya yang keluar dalam penyelesaian aset. Kartu ADP sendiri dibuat berdasarkan banyak dokumen sehubungan dengan diadakannya atau diselesaikannya sebuah aset. Dokumen-dokumen tersebut antara lain invoice, berita acara progress, surat jalan, bon gudang dan lain lain. Setelah proses penyelesaian selesai, menginputkan informasi aset di dalam aplikasi aset. Setelah aset sudah dicatat di dalam sistem informasi,</p>

	<p>terdapat beberapa aktivitas yang dilakukan secara paralel, antara lain melakukan depresiasi (aset berwujud) dan amortisasi (aset tak berwujud), membukukan perbaikan sebagai biaya eksploitasi, membukukan penggantian sebagai penambah nilai aktiva, dan melakukan penghapusan aset. Setelah transaksi dilakukan langkah selanjutnya adalah melakukan keperluan untuk keperluan pelaporan aset yang dilakukan oleh seluruh petugas aset di unit-unit. Langkah-langkahnya yaitu melakukan export database aset, kemudian mengirimkan database aset ke urusan akuntansi pusat, urusan akuntansi pusat kemudian meletakkan database aplikasi aset di direktori aplikasi aset, berikutnya menyimpan laporan rekapitulasi aset, setelah itu melakukan proses bisnis pembuatan memorial.</p>
C.4.	<p>Pertanyaan: Apakah terdapat dukungan SI/TI yang mendukung aktivitas yang berkaitan dengan proses pencatatan aset?</p> <p>Jawaban: Ada, aplikasi aset fox pro. Dan excel untuk membuat kertas kerja. Internet, email untuk menerima laporan aset dari unit-unit.</p>

B.4. Wawancara Narasumber 4

Tabel 64. Hasil wawancara, data diri narasumber 4

Data Diri Narasumber	
A.1.	Nama unit/bagian : Urusan Keuangan
A.2.	Nama lengkap : Handy Ermawan
A.3.	Jabatan : Staf Urusan Keuangan (bagian pajak)
A.4.	Usia : 31 tahun
A.5.	Pendidikan Terakhir : S1

Tabel 25. Hasil wawancara, informasi umum narasumber 4

Informasi Umum	
B.1.	<p>Pertanyaan: Berapa lama Bapak telah bergabung dengan unit/bagian tempat Ibu ditugaskan saat ini?</p> <p>Jawaban: 8 tahun</p> <p>Pertanyaan (follow up): Apakah Bapak pernah ditempatkan di unit/bagian lain?</p> <p>Jawaban: Tidak pernah, dari dulu sampai sekarang saya selalu di bagian pajak</p>
B.2.	<p>Pertanyaan: Dapatkah Bapak menjelaskan secara singkat tugas kerja (job desc) yang menjadi tanggung jawab Bapak?</p> <p>Jawaban: Tentu saja</p> <p>Pertanyaan (follow up): Tugas manakah yang paling sering dikerjakan oleh Bapak?</p> <p>Jawaban: Segala sesuatu yang berhubungan dengan pajak saya yang mengerjakannya</p>

	<p>Pertanyaan (<i>follow up</i>): Tugas manakah yang paling susah dilaksanakan? Mengapa?</p> <p>Jawaban: Sepertinya tidak ada</p>
B.3.	<p>Pertanyaan: Berapa jumlah rekan sejawat di unit/bagian Bapak?</p> <p>Jawaban: Kurang lebih sekitar 20 orang</p>
B.4.	<p>Pertanyaan: Apakah dalam melaksanakan tugas kerja (job desc) Bapak perlu bekerja sama dengan unit/bagian lain?</p> <p>Jawaban: Ya, hubungannya dengan seluruh unit, khususnya PPN. Dikarenakan PPN itu dibayar oleh kantor pusat, namun bahan-bahannya berasal dari unit.</p>

Tabel 26. Hasil wawancara, informasi inti mengenai proses bisnis dari narasumber 4

Informasi Inti	
C.1.	<p>Pertanyaan: Dapatkah Bapak menjelaskan, aktivitas apa saja yang berlangsung di unit/bagian Bapak?</p> <p>Jawaban: Ya.</p> <p>Pertanyaan (<i>follow up</i>): Dapatkah Bapak menjelaskan secara garis besar keterkaitan aktivitas yang berlangsung di unit/bagian</p> <p>Jawaban: Keterkaitannya adalah tergantung pada jenis pajaknya. Pajak korporasi yang berdasarkan laporan laba rugi itu keterkaitannya adalah dengan urusan akuntansi,</p>

Informasi Inti	
	<p>urusan akuntansi yang membuat laporan laba rugi, kemudian saya hitung besaran pajaknya. Laporan laba rugi yang dimaksud adalah laporan laba rugi konsolidasi, yang dimaksud konsolidasi adalah laporan laba rugi yang dikompilasi dari unit-unit. Untuk PPH karyawan, itu kaitannya dengan payroll, payroll ada di divisi SDM. PPH karyawan itu dibayar per unit, jadi saya menangani PPH karyawan kantor pusat saja. PPH karyawan unit lain ditangani mereka sendiri. Sedangkan PPN, itu kaitannya dengan unit-unit. PPN hubungannya dengan transaksi pembayaran dan penerimaan yang dilakukan unit.</p>
C.2.	<p>Pertanyaan: Siapa sajakah yang terlibat dalam aktivitas yang ada di unit/bagian Bapak?</p> <p>Jawaban: Untuk pajak saya sendiri namun mendapatkan inputan dari akuntansi dan keuangan tentunya.</p> <p>Pertanyaan (follow up): Apa saja tanggung jawab orang-orang yang terlibat dalam penyelenggaraan aktivitas yang ada di unit/bagian Bapak?</p> <p>Jawaban: Khusus untuk pajak, tugas atau aktivitasn utamanya bisa digolongkan menjadi tiga. Yaitu hitung, bayar, lapor. Hitung itu menghitung pajak yang harus dibayarkan berdasarkan dengan laporan yang dibuat oleh urusan akuntansi atau khusus PPN berdasarkan hitungan yang dilakukan pada aplikasi PPN online. Bayar merupakan tanggung jawab urusan keuangan. Bagian pajak memberikan semacam dokumen kelengkapan tagihan yang berisi e-billing dengan lampiran-lampiran yang melengkapinya, kemudian urusan keuangan yang melakukan pembayaran atau transfer melalui bank. Yang terakhir adalah melapor, setelah bagian keuangan membayar, bagian pajak akan</p>

Informasi Inti	
	pergi ke bank untuk meminta NTPN, NTPN ini digunakan untuk melaporkan pajak melalui e-SPT.
C.3.	<p>Pertanyaan: Dapatkah Bapak menjelaskan aktivitas apa saja yang berkaitan dengan pencatatan aset di PTPN XI?</p> <p>Jawaban: Tentu saja. Supaya mudah, kita kelompokkan berdasarkan prosesnya menjadi pajak korporasi yang berdasarkan laporan laba rugi, pajak korporasi PPN, dan pajak yang aktivitasnya dilakukan oleh unit-unit yaitu PPH.</p> <p>Pertanyaan (<i>follow up</i>): Aktivitas apa saja yang tergolong pada proses pelaporan pajak korporasi berdasarkan laporan laba rugi?</p> <p>Jawaban: Pertama-tama adalah meminta laporan keuangan labar rugi konsolidasi dari urusan akuntansi, setelah laporan tersebut didapatkan langkah berikutnya adalah melakukan perhitungan pajak menggunakan excel, setelah perhitungan pajak dihasilkan, membuat surat setor (billing) dengan menggunakan aplikasi e-billing DJP, setelah billing dihasilkan kita serahkan ke bagian keuangan dan lampiran-lampirannya untuk dilakukan pembayaran. Lampiran-lampiran tersebut diantaranya adalah memorial pajak terhutang, sehingga ini harus dibuat dulu sebelum e-billing diberikan ke urusan keuangan. Setelah dokumen kelengkapan pengajuan pembayaran dikirim ke urusan keuangan, urusan keuangan melakukan proses bisnis pembayaran. Setelah proses bisnis dilakukan maka langkah berikutnya adalah melakukan verifikasi dengan bank dengan membawa print out e-billing, kemudian menerima NTPN dari bank. Setelah NTPN diterima langkah selanjutnya adalah mengekspor data</p>

Informasi Inti	
	<p>perhitungan pajak untuk keperluan pelaporan ke e-SPT. E-SPT itu adalah aplikasi buatan DJP untuk pelapora pajak. Semua perusahaan wajib pajak harus melaporkan pajaknya melalui aplikasi tersebut. Setelah itu langkah selanjutnya adalah mengimpor data perhitungan pajak ke e-SPT DJP. Setelah data diimpor ke aplikasi itu, maka dapat diartikan pembayaran pajak telah dilaporkan. Karena pelaporannya melalui e-SPT.</p> <p>Pertanyaan (<i>follow up</i>): Aktivitas apa saja yang tergolong pada proses pelaporan pajak unit PPH karyawan berdasarkan laporan laba rugi?</p> <p>Jawaban: Hampir sama dengan penghitungan, pembayaran, dan pelaporan yang telah dijelaskan sebelumnya, karena memang inti prosesnya adalah hitung, bayar, dan lapor. Untuk PPH karyawan, yang membedakan dengan proses sebelumnya adalah PPH dilakukan oleh unit masing-masing, sedangkan sebelumnya dilakukan oleh pusat. Proses dimulai dari meminta database PPH kepada petugas payroll, kemudian setelah database tersebut didapatkan membuat surat setor (<i>billing</i>) dengan menggunakan aplikasi e-<i>billing</i> DJP. E-<i>billing</i> nanti digunakan sebagai pengajuan pembayaran ke urusan keuangan, seperti proses biasanya. Dibuatlah bukti memorial pajak terhutang sebagai lampiran E-<i>billing</i>. Setelah e-<i>billing</i> dan memorial pajak terhutang dibuat, pengiriman <i>billing</i> pajak dan lampiran-lampiran ke petugas pembuat kasbon keluar dilakukan. Setelahnya, proses bisnis pembayaran dilakukan. Seperti biasa, yang melakukan pembayaran adalah bagian keuangan. Setelah pembayaran telah dilakukan dan bukti pembayaran diterima, aktivitas selanjutnya adalah melakukan verifikasi dengan bank dengan membawa print out e-</p>

Informasi Inti	
	<p>billing, kemudian menerima NTPN dari bank. Setelah NTPN diterima aktivitas selanjutnya adalah mengeksport data perhitungan pajak kemudian mengimpornya ke aplikasi e-SPT DJP sebagai bentuk laporan pajak ke DJP.</p> <p>Pertanyaan (<i>follow up</i>): Aktivitas apa saja yang tergolong pada proses pelaporan PPN?</p> <p>Jawaban: Setelah terdapat transaksi pembayaran keluar (pengadaan), bagian keuangan dan akuntansi unit Meminta kasbon keluar dan cetakan e-faktur dari vendor. Setelah kasbon keluar beserta lampiran diterima, bagian keuangan dan akuntansi unit melakukan scan e-faktur. Setelah besar pajak masukan diketahui beserta informasi lainnya, bagian keuangan dan akuntansi unit mencocokkan e-faktur dengan kasbon keluar. Terdapat dua kemungkinan, yang pertama adalah e-faktur cocok dengan kasbon keluar (poin 4-6) dan e-faktur tidak cocok dengan kasbon keluar (poin 7). Apabila e-faktur cocok dengan kasbon keluar, bagian keuangan dan akuntansi unit menginputkan informasi dari e-faktur ke aplikasi PPN online. Setelah pajak masukan dan informasi penjualan terupdate di PPN online, Staf Urusan Keuangan (Pajak) melakukan export pajak masukan. Setelah database pajak masukan dihasilkan, Staf Urusan Keuangan (Pajak) mengimpor database pajak masukan ke aplikasi e-faktur DJP. Apabila e-faktur tidak cocok dengan kasbon keluar, bagian keuangan dan akuntansi unit menginformasikan kepada divisi keuangan tentang ketidaksesuaian e-faktur dengan kasbon keluar hingga permasalahan diproses divisi keuangan. Setelah terdapat transaksi penerimaan</p>

Informasi Inti	
	<p>(penjualan komoditas), bagian keuangan dan akuntansi unit meminta kasbon masuk beserta lampiran. Setelah kasbon masuk beserta lampiran diterima, bagian keuangan dan akuntansi unit menginputkan besaran pajak dan informasi transaksi penjualan ke aplikasi PPN online.</p> <p>Setelah pajak keluaran dan informasi penjualan terupdate di PPN online, staf Urusan Keuangan (Pajak) melakukan export pajak keluaran.</p> <p>Setelah database pajak keluaran dihasilkan, staf Urusan Keuangan (Pajak) mengimpor database pajak keluaran ke aplikasi e-faktur DJP. Setelah pajak masukan dan pajak keluaran dilaporkan ke DJP serta dihasilkan perhitungan pajak keluaran yang harus dibayarkan, Staf Urusan Keuangan (Pajak) membuat surat setor (billing) dengan menggunakan aplikasi e-billing DJP. Setelah printout e-billing dihasilkan, Staf Urusan Keuangan (Pajak) membuat bukti memorial pajak terhutang. Setelah bukti memorial pajak terhutang telah dibuat, Staf Urusan Keuangan (Pajak) mengirimkan billing pajak dan lampiran-lampiran ke petugas pembuat kasbon keluar. Setelah dokumen kelengkapan pengajuan pembayaran pajak diterima oleh bagian akuntansi dan keuangan, staf Urusan Keuangan (Pajak) melakukan proses bisnis pembayaran. Setelah pembayaran telah dilakukan dan bukti pembayaran diterima, Staf Urusan Keuangan (Pajak) melakukan verifikasi dengan bank dengan membawa print out e-billing, kemudian menerima NTPN dari bank. Setelah NTPN diterima, Staf Urusan Keuangan (Pajak) melaporkan pembayaran menggunakan aplikasi e-faktur DJP.</p>
C.4.	<p>Pertanyaan:</p> <p>Apakah terdapat dukungan SI/TI yang mendukung aktivitas yang berkaitan dengan proses pelaporan pajak?</p>

Informasi Inti	
	<p>Jawaban:</p> <p>Untuk aplikasi dari internal sendiri ada PPN online. Ini dikhususkan untuk pajak PPN. Sedangkan untuk pajak lain perhitungan dan lain-lain tidak ada aplikasinya. Untuk aplikasi dari DJP, itu sebenarnya untuk memudahkan kita melaporkan pajak. Ada e-SPT. Aplikasi e-SPT ini berbeda-beda menurut pasalnya. Ada aplikasi e-Faktur DJP. Itu khusus penghitungan, pelaporan PPN.</p>

Halaman ini sengaja dikosongkan


LAMPIRAN C

TEMPLATE WORKSHEET

Berikut ini merupakan *template worksheet* yang digunakan untuk merangkum hasil wawancara sebagai bahan untuk mendokumentasikan proses bisnis *as is*:

Tabel 25. Template worksheet

WS-FI-AI-[Nomor Proses Bisnis]		
Tujuan:	Indikator Capaian:	
[tuliskan tujuan dari proses]	[indikator untuk mengukur sejauh mana capaian dari tujuan. Satu tujuan boleh diisi lebih satu indikator]	
Aktifitas:	Pemicu:	
[nama aktifitas #1 dalam proses]	[pemicu aktifitas #1 agar dilakukan]	
[nama aktifitas #2 dalam proses]	[pemicu aktifitas #2 agar dilakukan]	
Standar/Kebijakan/Aturan:		
[tuliskan standar/kebijakan/Aturan yang berlaku dalam pelaksanaan proses]		
Nama Input:	Sumber:	No.Dokumen Input:
[tuliskan input dalam pelaksanaan proses terkait]	[unit/bagian yang menjadi sumber input]	
Nama Output:	Ditujukan:	No.Dokumen Output:
[tuliskan output dalam pelaksanaan proses terkait]	[unit/bagian yang akan langsung memanfaatkan output]	
Langkah Aktifitas:		
1. [nama aktifitas #1 dalam proses]		
a. [tuliskan secara berurutan langkah pelaksanaan aktifitas terkait. Tulis dengan struktur SPOK.]		

WS-FI-AI-[Nomor Proses Bisnis]
Apabila aktifitas menggunakan sistem komputer tambah icon “  ”]
b.
2. [nama aktifitas #1 dalam proses]
a. [tulis secara berurutan langkah pelaksanaan aktifitas terkait. Tulis dengan struktur SPOK. Apabila aktifitas menggunakan sistem komputer
b.
3.
Kendala:
[Bila ada, tulis kendala yang Anda alami selama pelaksanaan tugas terkait]
Harapan:
[Bila ada, tulis harapan yang Anda alami selama pelaksanaan tugas terkait]

LAMPIRAN D

HASIL WORKSHEET

Berikut ini merupakan hasil dari pengisian worksheet yang dihasilkan dari pengolahan informasi dari hasil wawancara yang didapatkan.

1. WS-FI-AI-01. Pembayaran Tagihan

Pembayaran tagihan merupakan salah satu aktivitas di dalam proses bisnis *financial accounting*. Proses ini dipicu oleh adanya tagihan yang bersumber dari vendor di mana perusahaan melakukan pengadaan, dari unit apabila terdapat suatu hal yang harus dibayarkan kepada unit seperti pinjaman usaha, dan dari urusan keuangan bagian pajak. Seluruh tagihan yang diterima tersebut akan dibayarkan untuk kemudian dicatat. Berikut ini merupakan hasil dari proses wawancara kepada narasumber mengenai proses bisnis pembayaran tagihan:

Tabel 26. Hasil worksheet, pembayaran tagihan

WS-FI-AI-01. Pembayaran Tagihan	
Tujuan:	Indikator Capaian:
Membukukan pengeluaran yang didapatkan PTPN XI	<ol style="list-style-type: none">1. Bukti pengeluaran atau kas/bank keluar dihasilkan dan disetujui2. Pembayaran keluar dibukukan
Aktifitas	Pemicu
<ol style="list-style-type: none">1. Penerimaan dan validasi kelengkapan dokumen tagihan	<ol style="list-style-type: none">1. Dokumen kelengkapan pengajuan PMK diterima oleh urusan keuangan pusat2. Dokumen kelengkapan tagihan pengadaan diterima oleh urusan keuangan pusat3. Dokumen kelengkapan pengajuan pembayaran pajak diterima oleh urusan keuangan pusat

WS-FI-AI-01. Pembayaran Tagihan		
2. Penerbitan kasbon keluar	1. Dokumen kelengkapan tagihan diterima staff urusan keuangan pembuat kasbon	
3. Verifikasi kasbon keluar	1. Rekapitulasi kasbon keluar dan hardcopy kasbon keluar diterima urusan akuntansi	
4. Pembayaran	1. Kasbon keluar dan rekapitulasi kasbon keluar diterima oleh urusan keuangan	
5. Pencatatan/ pembukuan pembayaran	1. Pembayaran telah dilakukan dan bukti pembayaran diterima	
Standar/Kebijakan/Aturan		
SOP Direktorat Keuangan		
Nama Input	Sumber	No.Dokumen Input
Dokumen kelengkapan tagihan	1. Vendor 2. Unit terkait 3. Urusan keuangan bagian pajak	
Nama Output	Ditujukan	No.Dokumen Output
Kasbon keluar	1. Urusan Akuntansi 2. Vendor	
Langkah Aktifitas		
1. Penerimaan dan validasi kelengkapan dokumen tagihan		
a. Staf Urusan Keuangan (Penerima Kelengkapan Tagihan) memeriksa kecocokan kelengkapan tagihan. Aktifitas ini dilakukan setelah dokumen kelengkapan pengajuan PMK atau dokumen kelengkapan tagihan pengadaan atau dokumen kelengkapan pengajuan pembayaran pajak diterima oleh urusan keuangan pusat. Pemeriksaan kecocokan kelengkapan tagihan menghasilkan dua kemungkinan, yaitu dokumen kelengkapan tagihan		

WS-FI-AI-01. Pembayaran Tagihan	
	tidak cocok (dijelaskan pada poin nomor 2) dan dokumen kelengkapan tagihan cocok (dijelaskan pada poin nomor 3).
b.	Staf Urusan Keuangan (Penerima Kelengkapan Tagihan) menginformasikan kepada pengirim dokumen kelengkapan tagihan mengenai ketidakcocokan kelengkapan tagihan sehingga informasi diterima oleh pengirim dokumen untuk melengkapi dokumen kelengkapan tagihan.
c.	Staf Urusan Keuangan (Penerima Kelengkapan Tagihan) mengirimkan dokumen kelengkapan tagihan ke staf urusan keuangan pembuatan kasbon.
2. Penerbitan kasbon keluar	
a.	Setelah dokumen kelengkapan tagihan diterima Staf Urusan Keuangan (Pembuat Kasbon), staf tersebut membuat kasbon keluar untuk pembayaran. Untuk membuat kasbon keluar dibutuhkan informasi yang berasal dari dokumen kelengkapan tagihan yang diterima. Kemudian diproses menggunakan aplikasi kas/bank. Hasil proses tersebut menghasilkan database kasbon yang disimpan di dalam aplikasi dan kasbon keluar hardcopy.
b.	Setelah dokumen kasbon keluar hardcopy dihasilkan atau dicetak, Staf Urusan Keuangan (Pembuat Kasbon) mengumpulkan seluruh kasbon keluar yang dibuat serta membuat rekapitulasi kasbon keluar.
c.	Setelah rekapitulasi kasbon keluar dihasilkan, Staf Urusan Keuangan (Pembuat Kasbon) Mengirimkan rekapitulasi kasbon keluar dan hardcopy kasbon ke urusan akuntansi.
3. Verifikasi kasbon keluar	
a.	Setelah rekapitulasi kasbon keluar dan hardcopy kasbon keluar diterima urusan akuntansi, staf urusan akuntansi mencocokkan kasbon keluar dengan catatan hutang. Aktifitas ini juga disebut dengan verifikasi. Terdapat dua kondisi setelah aktifitas ini,

WS-FI-AI-01. Pembayaran Tagihan	
	yang pertama adalah kasbon keluar tidak cocok dengan catatan hutang (aktifitas setelah kondisi ini terdapat pada poin 8), yang kedua adalah kondisi kasbon keluar cocok dengan catatan hutang (aktifitas setelah kondisi ini terdapat pada poin 9).
b.	Apabila kasbon keluar tidak cocok dengan catatan hutang, Staf Urusan Akuntansi (Petugas Verifikasi) memberikan catatan ke kasbon keluar.
c.	Apabila kasbon keluar cocok dengan catatan hutang, Staf urusan akuntansi (Petugas Verifikasi) memberikan kasbon keluar.
d.	Setelah proses verifikasi telah dilakukan, Staf Urusan Akuntansi (Petugas Verifikasi) memberikan keterangan ke rekapitulasi kasbon keluar mengenai kasbon yang cocok dan tidak cocok
e.	Setelah rekapitulasi kasbon keluar telah diberikan catatan, Staf Urusan Akuntansi (Petugas Verifikasi) mengirimkan kasbon keluar dan rekapitulasi kasbon keluar ke urusan keuangan. Di urusan keuangan, terdapat dua macam metode pembayaran. Yang pertama adalah metode pembayaran melalui bank dan yang kedua adalah metode pembayaran melalui kasir.
4. Pembayaran	
a.	Staf urusan keuangan (petugas pembuat kasbon) membuat surat perintah transfer dan mengirimkannya ke bank.
b.	Setelah surat perintah transfer diterima oleh bank, maka bank melakukan pembayaran. Dan bank menerbitkan bukti transfer.
c.	Staf Urusan keuangan (kasir) melakukan pembayaran kepada rekanan melalui kasir berdasarkan kason keluar dengan stempel verifikasi dan rekapitulasi kasbon keluar dengan catatan. Setelah pembayaran dilakukan semua, maka staf

WS-FI-AI-01. Pembayaran Tagihan	
urusan keuangan (kasir) membuat rekapitulasi pembayaran melalui kasir.	
5. Pencatatan/ pembukuan pembayaran	
a.	Setelah pembayaran dilakukan baik melalui bank atau kasir serta rekapituasi pembayaran melalui kasir telah diterima petugas pembuat kasbon, Staf Urusan Keuangan (Petugas Pembuat Kasbon) membuat rekapitulasi pembayaran keluar dengan berdasarkan rekening koran/bukti transfer, rekapitulasi pembayaran melalui kasir, dan kasbon keluar yang telah terferifikasi.
b.	Setelah rekapitulasi tersebut dibuat, staf Urusan Keuangan (Petugas Pembuat Kasbon) mengirimkan rekapitulasi pembayaran keluar beserta lampiran (rekening koran/bukti transfer, rekapitulasi pembayaran kasir, dan kasbon keluar) ke staf urusan akuntansi (pencatat hutang/piutang).
c.	Setelah dokumen rekapitulasi pembayaran diterima oleh staf urusan akuntansi, staf tersebut menginputkan informasi di dalam kasbon di dalam aplikasi hutang/piutang (bagian hutang) hingga catata hutang belum terbayar tercatat sebagai hutang terbayar.
Kendala	
-	
Harapan	
-	

2. WS-FI-AI-02. Penerimaan Pembayaran Masuk

Penerimaan pembayaran masuk merupakan salah satu proses bisnis *financial accounting* yang dipicu oleh adanya penerimaan yang tercatat di rekening PTPN XI serta penerimaan yang diterima oleh kasir. Penerimaan yang didapatkan akan dibukukan. Berikut ini merupakan hasil dari proses wawancara kepada narasumber mengenai proses bisnis penerimaan pembayaran masuk:

Tabel 27. Hasil worksheet, penerimaan pembayaran masuk

WS-FI-AI-02. Penerimaan Pembayaran Masuk	
Tujuan:	Indikator Capaian:
Membukukan penerimaan yang didapatkan PTPN XI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bukti penerimaan kas/bank masuk dihasilkan dan disetujui 2. Penerimaan masuk dibukukan
Aktifitas	Pemicu
1. Penerimaan pembayaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembayaran masuk diterima melalui kasir 2. Pembayaran masuk diterima melalui bank
2. Validasi penerimaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen kelengkapan penerimaan masuk & rekapitulasi penerimaan harian kasir diterima staff pembuat kasbon 2. RK harian tanggal kemarin didapatkan 3. Dokumen kelengkapan penerimaan uang diterima urusan keuangan (pembuat kasbon masuk)
3. Pembuatan kasbon masuk dan pembukuan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sumber penerimaan masuk terdeteksi

WS-FI-AI-02. Penerimaan Pembayaran Masuk		
4. Pembukuan kasbon masuk berdasarkan catatan hutang/piutang	1. Rekapitulasi kasbon keluar dihasilkan	
Standar/Kebijakan/Aturan		
SOP Direktorat Keuangan		
Nama Input	Sumber	No.Dokumen Input
1. Dokumen kelengkapan penerimaan	1. Bagian pemasaran 2. Bagian lain yang menghasilkan komoditas tanpa melalui divisi pemasaran	
2. Repitulasi penerimaan harian kasir	Urusan keuangan, bagian pemasaran	
3. Rekening koran	Bank	
Nama Output	Ditujukan	No.Dokumen Output
Kasbon Masuk	Urusan akuntansi	
Langkah Aktifitas		
1. Penerimaan Pembayaran		
a. Setelah pembayaran diterima melalui bank uang diterima Staf Urusan Keuangan (Pembuat Kasbon). Staf Urusan Keuangan (Pembuat Kasbon) mengambil RK harian tanggal kemarin disertai Nota Debet/Kredit.		
b. Setelah pembayaran diterima melalui kasir, Staf Urusan Keuangan (kasir) membuat laporan harian penerimaan kasir.		
c. Setelah laporan harian kasir dihasilkan, Staf Urusan Keuangan (Kasir) mengirimkan dokumen		

WS-FI-AI-02. Penerimaan Pembayaran Masuk	
kelengkapan penerimaan masuk & rekapitulasi penerimaan harian kasir ke petugas pembuat kasbon.	
2. Validasi penerimaan	
a.	Setelah dokumen kelengkapan penerimaan masuk & rekapitulasi penerimaan harian kasir, dokumen kelengkapan penerimaan uang, dan RK harian tanggal kemarin diterima urusan keuangan (pembuat kasbon masuk). Staf tersebut memeriksa sumber penerimaan masuk. Terdapat dua kondisi yang bisa timbul, yang pertama adalah sumber penerimaan tidak terdeteksi (poin 5) dan yang kedua adalah sumber penerimaan terdeteksi.
b.	Apabila sumber penerimaan tidak terdeteksi, Staf Urusan Keuangan (Pembuat Kasbon) menghubungi bank, unit usaha, instansi dan bidang terkait yang diperkirakan melakukan pembayaran tersebut.
3. Pembuatan kasbon masuk dan pembukuan	
a.	Apabila sumber penerimaan terdeteksi Staf Urusan Keuangan (Pembuat kasbon) membuat kasbon masuk sesuai dengan nomor perkiraan menggunakan aplikasi kas/bank. Data pembuatan kasbon tersimpan di database.
b.	Setelah kasbon masuk diterbitkan, Staf Urusan Keuangan (Pembuat kasbon) mengumpulkan seluruh kasbon masuk yang dibuat dan membuat rekapitulasi kasbon masuk.
4. Pembukuan kasbon masuk berdasarkan catatan hutang/piutang	
a.	Setelah rekapitulasi kasbon keluar dihasilkan, Staf Urusan Keuangan (Pembuat kasbon) mengirimkan rekapitulasi kasbon masuk, hardcopy kasbon masuk, lampiran ke urusan akuntansi.
b.	Setelah rekapitulasi kasbon masuk dan hardcopy kasbon masuk diterima urusan akuntansi, staf urusan keuangan pembuat kasbon menginputkan informasi di dalam kasbon di dalam aplikasi hutang/piutang

WS-FI-AI-02. Penerimaan Pembayaran Masuk	
sehingga catatan hutang/piutang belum terbayar menjadi terbayar.	
Kendala	
-	
Harapan	
-	

3. WS-FI-AI-03. Pencatatan aset

Pencatatan aset merupakan pencatatan dalam financial accounting yang tergolong sebagai transaksi non kas. Setiap aset yang dimiliki PTPN XI dicatat nilainya di dalam aplikasi aset. Selain itu, setiap transaksi aset juga dicatat di dalam aplikasi tersebut. Berikut ini merupakan hasil dari proses wawancara kepada narasumber mengenai proses bisnis pencatatan aset:

Tabel 28. Hasil worksheet, pencatatan aset

WS-FI-AI-01. Pembayaran Tagihan		
Tujuan:	Indikator Capaian:	
Membukukan transaksi aset	1. Laporan aset dihasilkan 2. Laporan aset dibukukan	
Aktifitas	Pemicu	
1. Administrasi data aset	Pengadaan aset tetap dilakukan	
2. Pencatatan transaksi aset	Informasi aset disimpan di dalam aplikasi aset	
3. Membuat dan membukukan laporan aset	Transaksi aset telah dilakukan	
Standar/Kebijakan/Aturan		
SOP Direktorat Keuangan		
Nama Input	Sumber	No.Dokumen Input
Invoice	Vendor	

WS-FI-AI-01. Pembayaran Tagihan		
Berita acara progress	Unit/ divisi terkait	
Surat jalan	Unit/ divisi terkait	
Bon gudang	Bagian gudang	
Nama Output	Ditujukan	No.Dokumen Output
Laporan aset	Urusan akuntansi	
Bukti memorial aset	Urusan akuntansi	
Langkah Aktifitas		
1. Administrasi data aset		
a. Setelah pengadaan aset dilakukan		
b. Petugas akuntansi dan keuangan unit membuat karu ADP (Aset Dalam Penyelesaian) yang dihasilkan dari masukan berupa invoice, berita acara progress, surat jalan, bon gudang (salah satu). Pembuatan kartu ADP menggunakan Ms. Excel.		
c. Setelah aset telah diselesaikan siap dilakukan penginputan ke dalam aplikasi atau administrasi aset, Petugas Akuntansi dan Keuangan Unit menginputkan informasi aset di dalam aplikasi aset. Informasi aset yang diinputkan di dalam aplikasi aset meliputi: <ul style="list-style-type: none"> - Tahun perolehan - Nomor perkiraan - Nomor aktiva - Nama aktiva - Kwanta/jumlah dan satuan - Nilai perolehan - Lokasi pemanfaatan aktiva - Nilai penyusutan - Nilai buku 		
2. Pencatatan transaksi aset		
a. Aplikasi aset secara otomatis melakukan depresiasi (aset berwujud) dan amortisasi (aset tak berwujud).		
b. Ketika terdapat perbaikan aset rutin dilakukan, unit terkait mengirimkan dokumen kelengkapan		

WS-FI-AI-01. Pembayaran Tagihan	
	perbaikan rutin untuk dicatat bagian akuntansi sehingga dokumen kelengkapan perbaikan rutin diterima oleh petugas akuntansi dan keuangan unit.
c.	Petugas akuntansi dan keuangan unit membukukan perbaikan sebagai biaya eksploitasi melalui aplikasi aset
d.	Ketika terdapat penggantian aset dilakukan, unit terkait mengirimkan dokumen kelengkapan penggantian aset untuk dicatat bagian akuntansi sehingga dokumen kelengkapan penggantian aset diterima oleh petugas akuntansi dan keuangan unit.
e.	Petugas akuntansi dan keuangan unit membukukan penggantian sebagai penambahan nilai aktiva melalui aplikasi aset.
f.	Ketika terdapat penghapusan aset dilakukan, unit terkait mengirimkan dokumen kelengkapan penggantian aset untuk dicatat bagian akuntansi sehingga dokumen kelengkapan penghapusan aset diterima oleh petugas akuntansi dan keuangan unit.
g.	Petugas akuntansi dan keuangan unit melakukan penghapusan aset melalui aplikasi aset.
3. Membuat dan membukukan laporan aset	
a.	Setelah database aset dihasilkan, petugas akuntansi dan keuangan unit mengirimkan database aset ke urusan akuntansi pusat melalui e-mail untuk dibuatkan jurnal keuangan aset.
b.	Setelah database aset diterima oleh Urusan Akuntansi Pusat, Staf Urusan Akuntansi Pusat (Petugas Aset) meletakkan database aplikasi aset di direktori aplikasi aset.
c.	Setelah database siap dibuka melalui aplikasi aset, Staf Urusan Akuntansi Pusat (Petugas Aset) menyimpan laporan rekapitulasi aset dari aplikasi.
d.	Setelah rekapitulasi laporan aset dihasilkan, petugas aset urusan akuntansi pusat membuat kertas kerja dengan excel sebagai input memorial

WS-FI-AI-01. Pembayaran Tagihan	
e.	Setelah kertas kerja dihasilkan, Staf Urusan Akuntansi Pusat (Petugas Aset) menyimpan kertas kerja di direktori untuk pembuatan memorial.
f.	Setelah kertas kerja berada di direktori pembuatan memorial, petugas aset urusan akuntansi pusat melakukan input (impor) database ke aplikasi pembuatan memorial menggunakan aplikasi aset hingga memorial aset dihasilkan.
Kendala	
-	
Harapan	
-	

4. WS-FI-AI-04. Pencatatan Transaksi Non Kas (Pembuatan Bukti Memorial)

Selain transaksi yang melibatkan uang tunai, terdapat juga transaksi yang tidak melibatkan uang tunai. Transaksi ini dinamakan sebagai transaksi non kas. Transaksi nonkas dibukukan ke dalam bukti memorial. Berikut ini merupakan hasil dari proses wawancara kepada narasumber mengenai proses bisnis pencatatan transaksi non kas:

Tabel 29. Hasil worksheet, pencatatan transaksi non kas (pembuatan bukti memorial)

WS-FI-AI-04. Pencatatan Transaksi Non Kas		
Tujuan:	Indikator Capaian:	
Membukukan transaksi non kas	Bukti memorial dihasilkan	
Aktifitas	Pemicu	
1. Membuat bukti memorial	Terdapat transaksi non kas	
2. Pencatatan bukti memorial ke aplikasi hutang/piutang	Database bukti memorial tersimpan	
Standar/Kebijakan/Aturan		
SOP Direktorat Keuangan		
Nama Input	Sumber	No.Dokumen Input
Dokumen kelengkapan transaksi non kas	Setiap bagian yang melakukan transaksi non kas, seperti: penerimaan barang (bagian gudang)	
Nama Output	Ditujukan	No.Dokumen Output
Bukti memorial	Urusan akuntansi	
Langkah Aktifitas		
1. Membuat bukti memorial		

WS-FI-AI-04. Pencatatan Transaksi Non Kas	
a.	Setelah terdapat transaksi non kas dan Apabila transaksi non kas merupakan transaksi antar unit, staf keuangan dan akuntansi unit menginputkan transaksi antar unit sesuai dengan nomor perkiraan ke aplikasi R/K online.
b.	Setelah terdapat transaksi non kas dan apabila transaksi non kas (penerimaan dan pengeluaran barang; hasil produksi; ambil alih rekenaikan; dan koreksi di dalam unit Staf Keuangan dan Akuntansi Unit membuat kertas kerja transaksi non kas menggunakan Ms. Excel serta menyimpannya dalam bentuk .dbf.
c.	Setelah kertas kerja transaksi non kas dibuat, Staf Keuangan Dan Akuntansi Unit meletakkan kertas kerja tersebut di direktori untuk diconvert menjadi bukti memorial.
d.	Setelah kertas kerja telah diletakkan di direktori untuk dibuat bukti memorial, Staf Keuangan Dan Akuntansi Unit mengimpor data ke dalam aplikasi pembuat memorial. Menyimpan database hasil dan mencetak hasilnya.
e.	Setelah database bukti memorial tersimpan, terdapat dua aktifitas yang dilakukan secara paralel yaitu aktivitas pengiriman data memorial ke petugas pembuat neraca dan pengiriman bukti memorial ke petugas pencatat hutang/piutang
2. Pembukuan transaksi non kas	
a.	Setelah database bukti memorial tersimpan, Staf Keuangan Dan Akuntansi Unit mengirimkan data dan bukti memorial beserta lampiran dokumen bukti memorial ke petugas pembuat neraca. Kelanjutan dari aktivitas ini dijelaskan pada proses bisnis pembuatan neraca sisa.
b.	Setelah database bukti memorial tersimpan Staf Keuangan Dan Akuntansi Unit ,engirimkan bukti

WS-FI-AI-04. Pencatatan Transaksi Non Kas
memorial beserta lampiran dokumen bukti memorial ke petugas pencatat transaksi hutang/piutang.
c. Setelah bukti memorial diterima petugas pencatat hutang/piutang, petugas tersebut Mencatat hutang/piutang menggunakan aplikasi hutang/piutang.
Kendala
-
Harapan
-

5. WS-FI-AI-05. Pelaporan Pajak

Salah satu proses *financial accounting* yang ada di dalam perusahaan adalah proses pelaporan pajak. Proses pelaporan dan pembayaran pajak wajib dilakukan oleh perusahaan. Terdapat beberapa jenis transaksi pajak yang ada di PTPN XI. Berdasarkan prosesnya, transaksi pajak tersebut dapat dibedakan menjadi tiga kelompok, yang pertama adalah pelaporan pajak korporasi (pasal 25, pasal 22, dan pajak badan), PPh karyawan (pasal 21), pajak penghasilan (PPN).

5.1. WS-FI-AI-05.01. Pelaporan Pajak Korporasi (pasal 25, pasal 22, dan pajak badan)

Berikut ini merupakan hasil dari proses wawancara kepada narasumber mengenai proses pelaporan Pajak Korporasi (pasal 25, pasal 22, dan pajak badan):

Tabel 30. Hasil worksheet, pelaporan pajak 1

WS-FI-AI-05.01 Penerimaan Pembayaran Masuk	
Tujuan:	Indikator Capaian:
Melaporkan pajak korporasi (pasal 25, pasal 22, dan pajak	SPT pajak pasal 24, pasal 22, dan pajak badan dilaporkan ke Direktorat Jenderal Pajak

WS-FI-AI-05.01 Penerimaan Pembayaran Masuk		
badan) ke Direktorat Jenderal Pajak		
Aktifitas	Pemicu	
1. Perhitungan pajak	Laporan keuangan konsolidasi dibuat	
2. Pembayaran pajak	Lembar kerja perhitungan pajak dihasilkan	
3. Pelaporan pajak	Pembayaran telah dilakukan dan bukti pembayaran diterima	
Standar/Kebijakan/Aturan		
SOP Direktorat Keuangan		
Nama Input	Sumber	No.Dokumen Input
Laporan laba dan rugi konsolidasi	Urusan akuntansi pusat	
Nama Output	Ditujukan	No.Dokumen Output
SPT Pajak	Direktorat Jenderal Pajak	
Langkah Aktifitas		
1. Perhitungan pajak		
a. Staf urusan keuangan (pajak) meminta laporan keuangan labar rugi konsolidasi dari urusan akuntansi		
b. Setelah laporan laba rugi diterima staf urusan keuangan (pajak), Staf Urusan Keuangan (Pajak) melakukan perhitungan pajak menggunakan excel berdasarkan laporan laba rugi konsolidasi dan menghasilkan lembar kerja hasil perhitungan pajak.		
2. Pembayaran pajak		
a. Setelah lembar kerja perhitungan pajak dihasilkan, Staf Urusan Keuangan (Pajak) membuat surat setor (billing) dengan menggunakan aplikasi e-billing DJP dan menghasilkan printout e-billing.		

WS-FI-AI-05.01 Penerimaan Pembayaran Masuk	
b.	Setelah print out e-billing dihasilkan, Staf Urusan Keuangan (Pajak) membuat bukti memorial pajak terhutang.
c.	Setelah bukti memorial pajak terhutang telah dibuat, Staf Urusan Keuangan (Pajak) Mengirimkan billing pajak dan lampiran-lampiran ke petugas pembuat kasbon keluar.
d.	Setelah dokumen kelengkapan pengajuan pembayaran pajak diterima oleh urusan keuangan pusat, Staf Urusan Keuangan Pusat Melakukan proses bisnis pembayaran. Setelah pembayaran dilakukan, maka bukti transfer diterima.
3. Pelaporan Pajak	
a.	Setelah pembayaran telah dilakukan dan bukti pembayaran diterima, Staf Urusan Keuangan (Pajak) melakukan verifikasi dengan bank dengan membawa print out e-billing, kemudian menerima NTPN dari bank.
b.	Setelah NTPN diterima, Staf Urusan Keuangan (Pajak) mengekspor data perhitungan pajak. Ekspor data perhitungan pajak menghasilkan data csv untuk input e-SPT.
c.	Setelah data csv untuk input e-SPT dihasilkan, Staf Urusan Keuangan (Pajak) mengimpor data perhitungan pajak ke e-SPT DJP.
Kendala	
-	
Harapan	
-	

5.2. WS-FI-AI-05.02. Pelaporan Pajak Penghasilan Karyawan (Pasal 21)

Berikut ini merupakan hasil dari proses wawancara kepada narasumber mengenai proses pelaporan Pajak Penghasilan Karyawan (Pasal 21):

Tabel 11. Hasil worksheet, pelaporan pajak 2

WS-FO-AO-05.01 Penerimaan Pembayaran Masuk		
Tujuan:	Indikator Capaian:	
Melaporkan Pajak Penghasilan Karyawan (pasal 21) ke Direktorat Jenderal Pajak	SPT pajak pasal 21 dilaporkan ke Direktorat Jenderal Pajak	
Aktifitas	Pemicu	
1. Pembayaran pajak	Lembar kerja perhitungan pajak dihasilkan	
2. Pelaporan pajak	Pembayaran telah dilakukan dan bukti pembayaran diterima	
Standar/Kebijakan/Aturan		
SOP Direktorat Keuangan		
Nama Input	Sumber	No.Dokumen Input
Database PPH	Divisi HR	
Nama Output	Ditujukan	No.Dokumen Output
SPT	Direktorat Jenderal Pajak	
Langkah Aktifitas		
1. Pembayaran pajak		
a. Setelah payroll telah dilakukan, bagian keuangan dan akuntansi unit meminta database PPH kepada petugas payroll.		
b. Setelah database PPH telah didapatkan, bagian keuangan dan akuntansi unit membuat surat setor (billing) berdasarkan lembar kerja hasil perhitungan		

WS-FO-AO-05.01 Penerimaan Pembayaran Masuk	
	pajak dengan menggunakan aplikasi e-billing DJP. Kemudian hasil inputan billing dicetak dan menghasilkan printout e-billing.
c.	Setelah print out e-billing dihasilkan, bagian keuangan dan akuntansi unit membuat bukti memorial pajak terhutang.
d.	Setelah bukti memorial pajak terhutang telah dibuat, bagian keuangan dan akuntansi unit mengirimkan billing pajak dan lampiran-lampiran ke petugas pembuat kasbon keluar.
e.	Setelah dokumen kelengkapan pengajuan pembayaran pajak diterima oleh bagian akuntansi dan keuangan staf bagian pembayaran, bagian keuangan dan akuntansi unit tersebut melakukan proses bisnis pembayaran.
2. Pelaporan pajak	
a.	Setelah pembayaran telah dilakukan dan bukti pembayaran diterima, bagian keuangan dan akuntansi unit melakukan verifikasi dengan bank dengan membawa print out e-billing, kemudian menerima NTPN dari bank.
b.	Setelah NTPN diterima, bagian keuangan dan akuntansi unit mengeksport data perhitungan pajak sehingga data csv untuk input e-SPT dihasilkan.
c.	Setelah data csv untuk input e-SPT dihasilkan, bagian keuangan dan akuntansi unit mengimpor data perhitungan pajak ke e-SPT DJP sehingga pembayaran pajak telah dilaporkan
Kendala	
-	
Harapan	
-	

5.3. WS-FI-AI-05.03. Pelaporan PPN

Berikut ini merupakan hasil dari proses wawancara kepada narasumber mengenai proses pelaporan PPN:

Tabel 22. Pelaporan pajak 3

WS-FO-AO-05.01 Penerimaan Pembayaran Masuk		
Tujuan:	Indikator Capaian:	
Melaporkan PPN ke Direktorat Jenderal Pajak	SPT pajak PPN melalui e-faktur dilaporkan ke Direktorat Jenderal Pajak	
Aktifitas	Pemicu	
1. Perhitungan pajak	1. Terdapat transaksi pembayaran keluar (pengadaan) 2. Terdapat transaksi penerimaan (penjualan komoditas)	
2. Pembayaran pajak	Pajak masukan dan pajak keluaran dilaporkan ke DJP serta dihasilkan perhitungan pajak keluaran yang harus dibayarkan	
3. Pelaporan pajak	Pembayaran telah dilakukan dan bukti pembayaran diterima	
Standar/Kebijakan/Aturan		
SOP Direktorat Keuangan		
Nama Input	Sumber	No.Dokumen Input
Kasbon keluar	Urusan keuangan	
E-faktur pengadaan	Urusan keuangan	
Kasbon masuk	Urusan keuangan	
Nama Output	Ditujukan	No.Dokumen Output
SPT pembayaran pajak	Direktorat Jenderal Keuangan	
Langkah Aktifitas		
1. Perhitungan pajak		
a. Setelah terdapat transaksi pembayaran keluar (pengadaan), bagian keuangan dan akuntansi unit		

WS-FO-AO-05.01 Penerimaan Pembayaran Masuk	
	Meminta kasbon keluar dan cetakan e-faktur dari vendor.
b.	Setelah kasbon keluar beserta lampiran diterima, bagian keuangan dan akuntansi unit melakukan scan e-faktur.
c.	Setelah besar pajak masukan diketahui beserta informasi lainnya, bagian keuangan dan akuntansi unit mencocokkan e-faktur dengan kasbon keluar. Terdapat dua kemungkinan, yang pertama adalah e-faktur cocok dengan kasbon keluar (poin 4-6) dan e-faktur tidak cocok dengan kasbon keluar (poin 7).
d.	Apabila e-faktur cocok dengan kasbon keluar, bagian keuangan dan akuntansi unit menginputkan informasi dari e-faktur ke aplikasi PPN online.
e.	Setelah pajak masukan dan informasi penjualan terupdate di PPN online, Staf Urusan Keuangan (Pajak) melakukan export pajak masukan.
f.	Setelah database pajak masukan dihasilkan, Staf Urusan Keuangan (Pajak) mengimpor database pajak masukan ke aplikasi e-faktur DJP.
g.	Apabila e-faktur tidak cocok dengan kasbon keluar, bagian keuangan dan akuntansi unit menginformasikan kepada divisi keuangan tentang ketidaksesuaian e-faktur dengan kasbon keluar hingga permasalahan diproses divisi keuangan.
h.	Setelah terdapat transaksi penerimaan (penjualan komoditas), bagian keuangan dan akuntansi unit meminta kasbon masuk beserta lampiran.
i.	Setelah kasbon masuk beserta lampiran diterima, bagian keuangan dan akuntansi unit menginputkan besaran pajak dan informasi transaksi penjualan ke aplikasi PPN online.
j.	Setelah pajak keluaran dan informasi penjualan terupdate di PPN online, staf Urusan Keuangan (Pajak) melakukan export pajak keluaran.
2. Pembayaran pajak	

WS-FO-AO-05.01 Penerimaan Pembayaran Masuk	
a.	Setelah database pajak keluaran dihasilkan, staf Urusan Keuangan (Pajak) mengimpor database pajak keluaran ke aplikasi e-faktur DJP.
b.	Setelah pajak masukan dan pajak keluaran dilaporkan ke DJP serta dihasilkan perhitungan pajak keluaran yang harus dibayarkan, Staf Urusan Keuangan (Pajak) membuat surat setor (billing) dengan menggunakan aplikasi e-billing DJP.
c.	Setelah prinout e-billing dihasilkan, Staf Urusan Keuangan (Pajak) membuat bukti memorial pajak terhutang.
d.	Setelah bukti memorial pajak terhutang telah dibuat, Staf Urusan Keuangan (Pajak) mengirimkan billing pajak dan lampiran-lampiran ke petugas pembuat kasbon keluar.
e.	Setelah dokumen kelengkapan pengajuan pembayaran pajak diterima oleh bagian akuntansi dan keuangan, staf Urusan Keuangan (Pajak) melakukan proses bisnis pembayaran.
3. Pelaporan pajak	
a.	Setelah pembayaran telah dilakukan dan bukti pembayaran diterima, Staf Urusan Keuangan (Pajak) melakukan verifikasi dengan bank dengan membawa print out e-billing, kemudian menerima NTPN dari bank.
b.	Setelah NTPN diterima, Staf Urusan Keuangan (Pajak) melaporkan pembayaran menggunakan aplikasi e-faktur DJP.
Kendala	
-	
Harapan	
-	

6. WS-FI-AI-06. Pembuatan Laporan Keuangan

Proses pembuatan laporan keuangan merupakan muara dari proses bisnis *financial reporting*. Di PTPN XI terdapat dua kelompok proses di dalamnya, yaitu proses pembuatan neraca sisa dan proses pembuatan laporan keuangan. Berikut ini merupakan hasil dari proses wawancara kepada narasumber mengenai proses bisnis pembuatan laporan keuangan:

Tabel 33. Hasil worksheet, pembuatan laporan keuangan

WS-FO-AO-04. Pencatatan Transaksi Non Kas		
Tujuan:	Indikator Capaian:	
Membukukan transaksi non kas	- Neraca sisa dihasilkan - Laporan keuangan dihasilkan	
Aktifitas	Pemicu	
1. Pembuatan neraca sisa	Database bukti memorial beserta lampiran bukti memorial dan database transaksi kas/bank beserta lampiran kasbon diterima oleh staf pembuat neraca di masing-masing unit	
3. Pembuatan laporan keuangan	Neraca sisa masing-masing unit dihasilkan	
Standar/Kebijakan/Aturan		
SOP Direktorat Keuangan		
Nama Input	Sumber	No.Dokumen Input
Database bukti memorial	Setiap bagian yang melakukan transaksi non kas, seperti: penerimaan barang , pengeluaran barang, dll.	
Database kasbon	Bagian keuangan di masing-masing unit	
Nama Output	Ditujukan	No.Dokumen Output



WS-FO-AO-04. Pencatatan Transaksi Non Kas		
Neraca sisa	Urusan akuntansi kantor pusat	
Laporan keuangan	Direksi keuangan PTPN XI	
Langkah Aktifitas		
1. Pembuatan neraca sisa		
a. Bagian finance unit meletakkan database bukti memorial ke direktori khusus		
b. Setelah database bukti memorial terletak di direktori khusus, bagian finance unit meletakkan database kasbon ke direktori khusus.		
c. Setelah database kasbon terletak di direktori khusus, bagian finance unit mengimpor database bukti memorial.		
d. Menginputkan nomor perkiraan dan tanggal transaksi.		
e. Mengimpor database kasbon		
f. Menginputkan nomor perkiraan dan tanggal transaksi.		
g. Menyimpan neraca sisa.		
2. Pembuatan laporan keuangan		
a. Bagian finance unit mengimpor neraca sisa unit ke Ms. Excel.		
b. Setelah neraca sisa unit dibuka melalui excel, bagian finance unit mengelompokkan akun-akun berdasarkan jenis laporan keuangan yang terdiri dari laporan laba-rugi, laporan perubahan modal, laporan arus kas, dan laporan posisi keuangan. Setelah neraca sisa unit. Terdapat dua kondisi setelah dibuatnya pengelompokan laporan keuangan tersebut. Kondisi pertama adalah ketika laporan keuangan tidak balance dan yang kedua adalah laporan keuangan balance		
c. Apabila laporan keuangan balance, bagian finance unit mengirimkan laporan keuangan yang terdiri dari neraca sisa, laporan laba-rugi, laporan		

WS-FO-AO-04. Pencatatan Transaksi Non Kas
perubahan modal, laporan arus kas, dan laporan keuangan ke urusan akuntansi pusat.
d. Setelah laporan keuangan unit diterima urusan akuntansi pusat, Urusan akuntansi (pusat) Membuat laporan keuangan konsolidasi menggunakan Ms.Excel yang terdiri dari laporan laba rugi, laporan perubahan modal, laporan arus kas, dan laporan posisi keuangan dari keseluruhan unit.
Kendala
-
Harapan
-

Halaman ini sengaja dikosongkan

LAMPIRAN E

VALIDASI PROSES BISNIS AS IS

 PTPN XI PT PERKEBUNGAN NASIONAL XI			
SP-H-102R00 PROSES BISNIS AKUNTANSI DAN KEUANGAN			
RIWAYAT PERUBAHAN			
Revisi	Tanggal	Disetujui Oleh	Uraian Singkat Perubahan
1	Juni 2016	Roki Fadhl S.	
DISTRIBUSI			
No	Penerima	No	Penerima
DISIAPKAN Juni 2016	DIPERIKSA Juni 2016	DISAHKAN Juni 2016	
 Roki Fadhl Syahrul Tim Proses Bisnis Proyek Implementasi SAP	 WENGGY Tim Perencanaan	 ROKI (Roki Naswardhani)	

Gambar 18. Validasi proses bisnis PTPN dengan pihak PTPN XI

Tabel 34. Checklist validasi proses bisnis as is

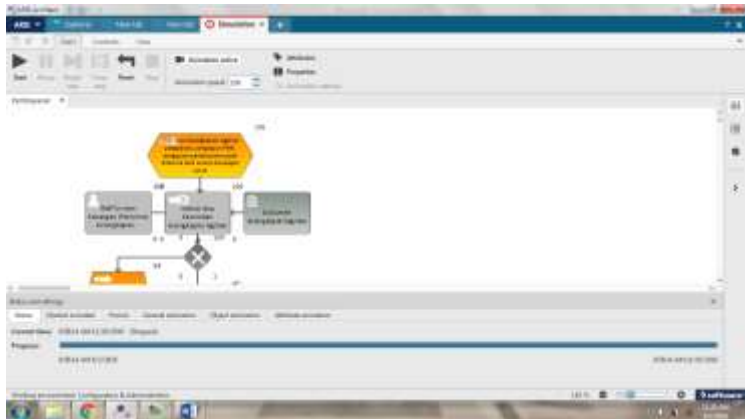
Proses Umum	Model Proses Bisnis	Keterangan Validasi
Pembayaran keluar	Penerimaan dan validasi kelengkapan dokumen tagihan	√
	Penerbitan kasbon keluar	√
	Verifikasi kasbon keluar	√
	Pembayaran	√
	Pencatatan/ pembukuan transaksi pembayaran	√
Penerimaan pembayaran masuk	Penerimaan pembayaran	√
	Validasi penerimaan	√
	Pembuatan kasbon masuk dan pembukuan	√
	Pembukuan kasbon masuk berdasarkan catatan hutang/piutang	√
Pencatatan Aset	Administrasi Data Aset	√
	Pencatatan Transaksi Aset	√
	Pembukuan laporan aset	√
Pencatatan transaksi non kas	Pembuatan bukti memorial	√
	Pencatatan bukti memorial ke aplikasi hutang/piutang	√
Pelaporan pajak	Penghitungan pajak korporasi	√
	Pembayaran pajak korporasi	√
	Pelaporan pajak korporasi	√

Proses Umum	Model Proses Bisnis	Keterangan Validasi
	Penghitungan PPh karyawan	√
	Pembayaran PPh karyawan	√
	Pelaporan PPh karyawan	√
	Perhitungan PPN	√
	Pembayaran PPN	√
	Pelaporan PPN	√
Pembuatan laporan keuangan	Pembuatan Neraca Sisa	√
	Pembuatan laporan-laporan keuangan	√

Halaman ini sengaja dikosongkan

LAMPIRAN F

VERIFIKASI STRUKTUR DIAGRAM MODEL PROSES BISNIS AS IS



Gambar 19. Verifikasi proses bisnis FI-AI-01.01

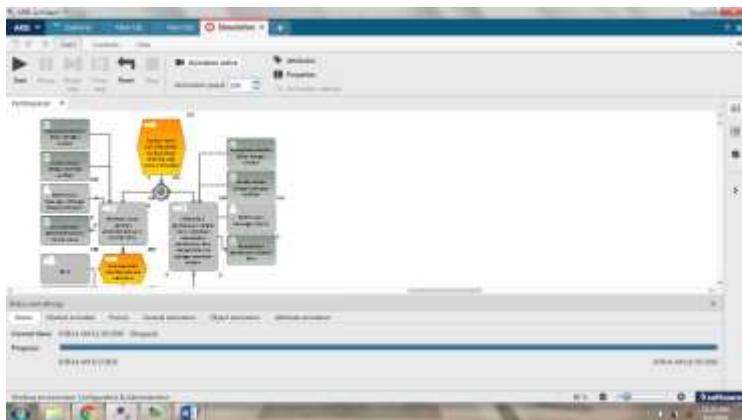


Gambar 20. Verifikasi proses bisnis FI-AI-01.02

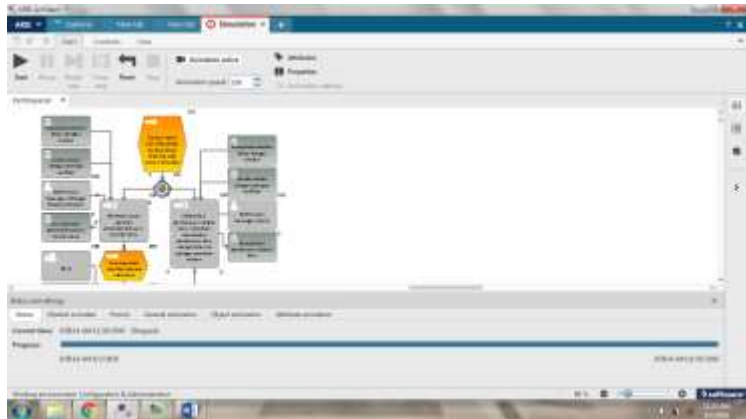
F-2



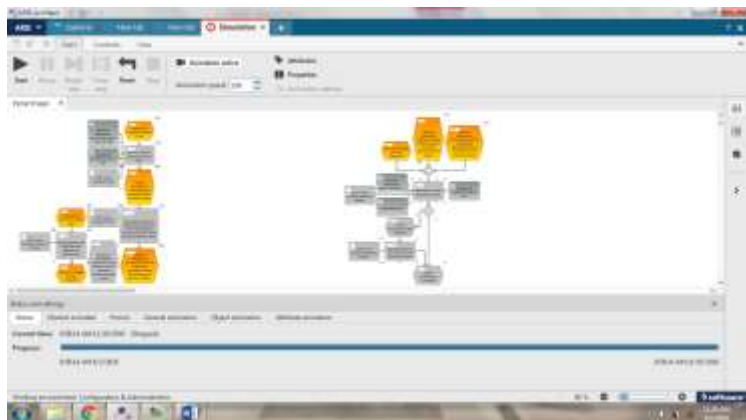
Gambar 21. Verifikasi proses bisnis FI-AI-01.03



Gambar 22. Verifikasi proses bisnis FI-AI-01.04

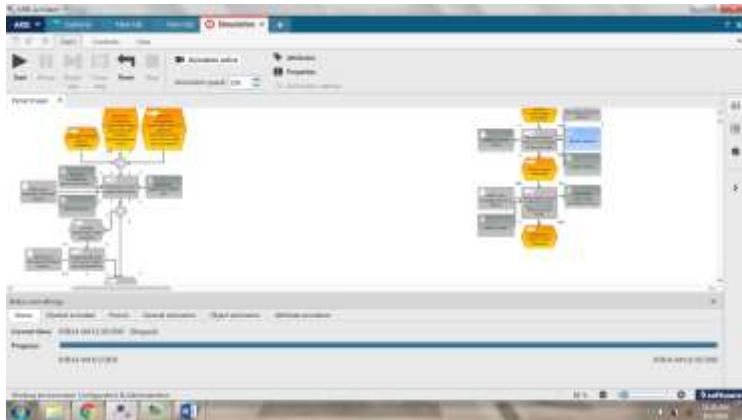


Gambar 23. Verifikasi prose bisnis FI-AI-01.05.

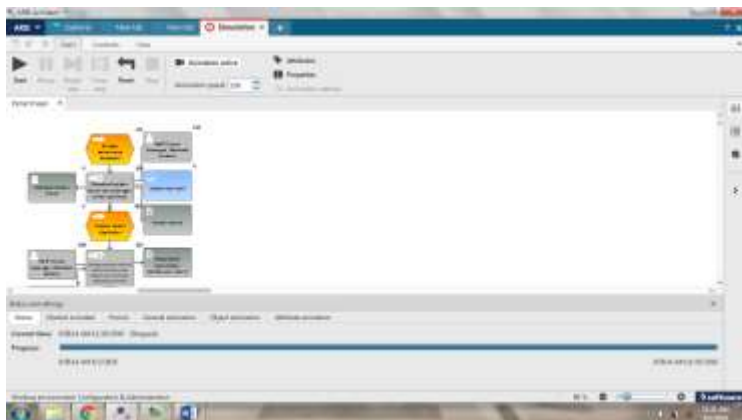


Gambar 24. Verifikasi prose bisnis FI-AI-02.01.

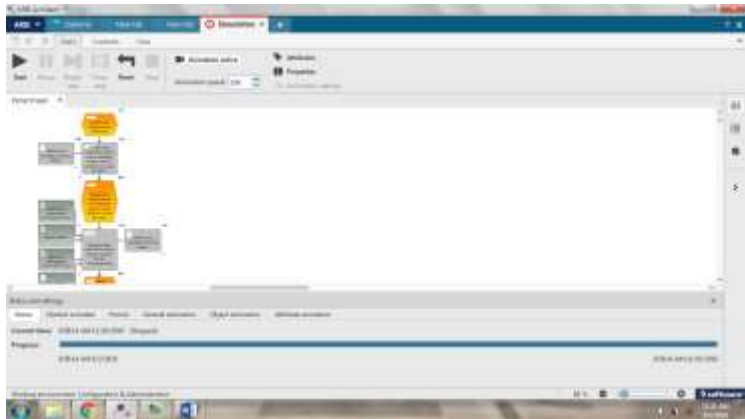
F-4



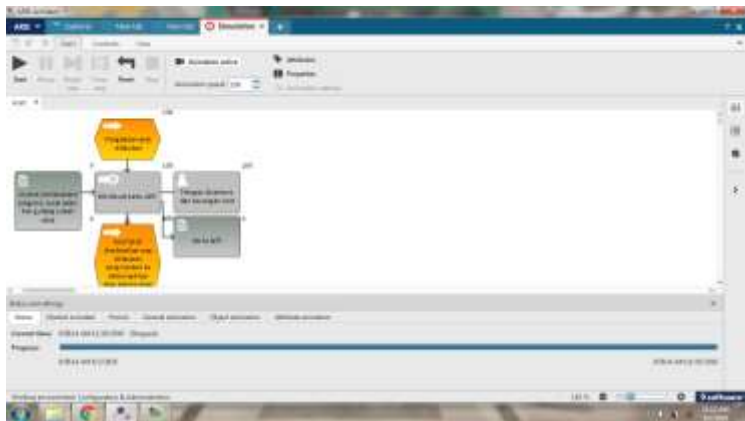
Gambar 25. Verifikasi prose bisnis FI-AI-02.02



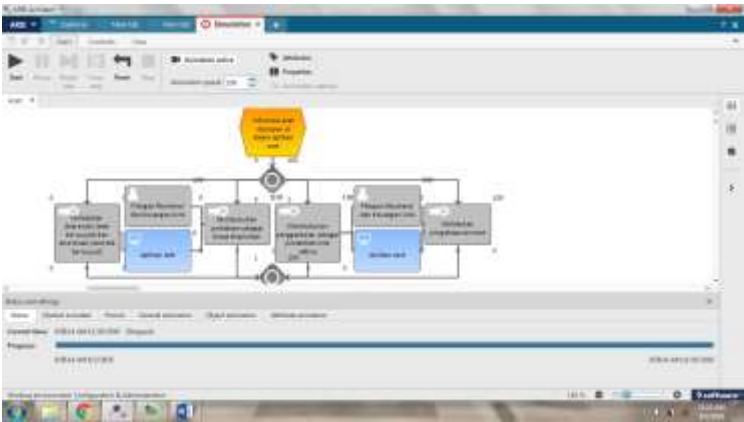
Gambar 26. Verifikasi prose bisnis FI-AI-02.03



Gambar 27. Verifikasi prose bisnis FI-AI-02.04



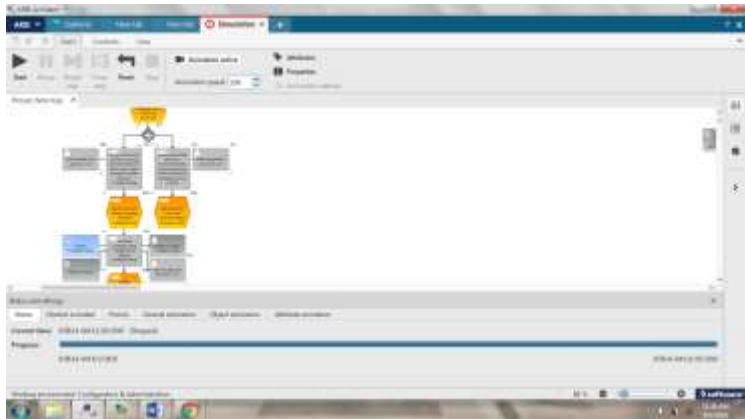
Gambar 28. Verifikasi prose bisnis FI-AI-03.01



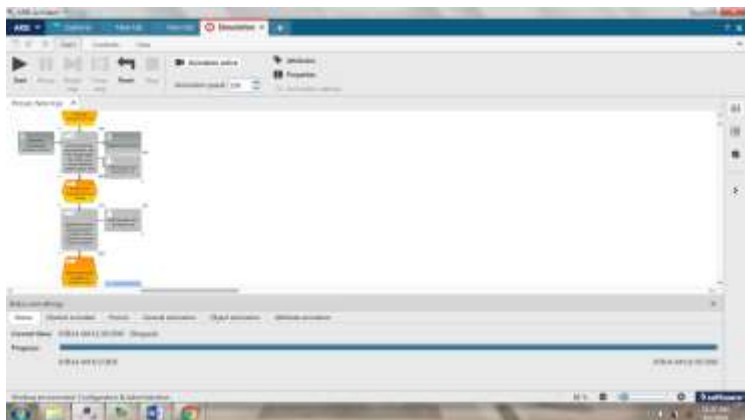
Gambar 29. Verifikasi prose bisnis FI-AI-03.02



Gambar 10. Verifikasi proses bisnis FI-AI-03.03

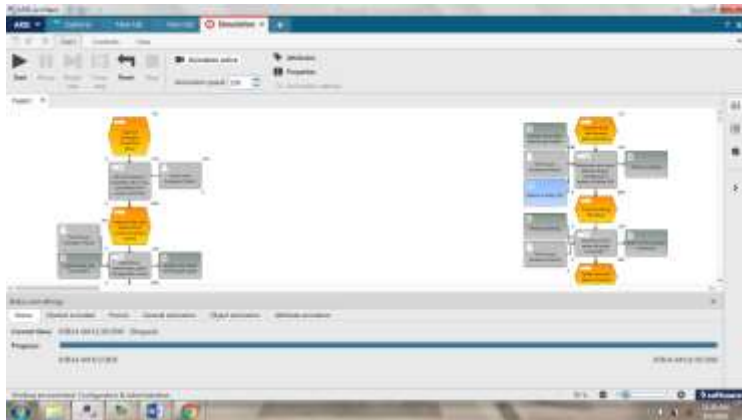


Gambar 21. Verifikasi proses bisnis FI-AI-04.01

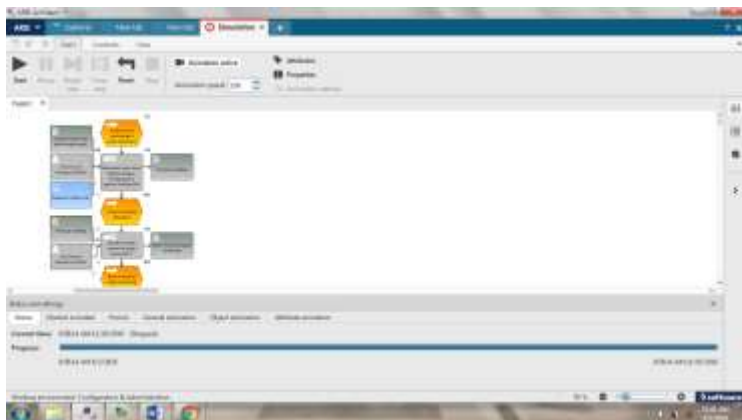


Gambar 32. Verifikasi proses bisnis FI-AI-04.02

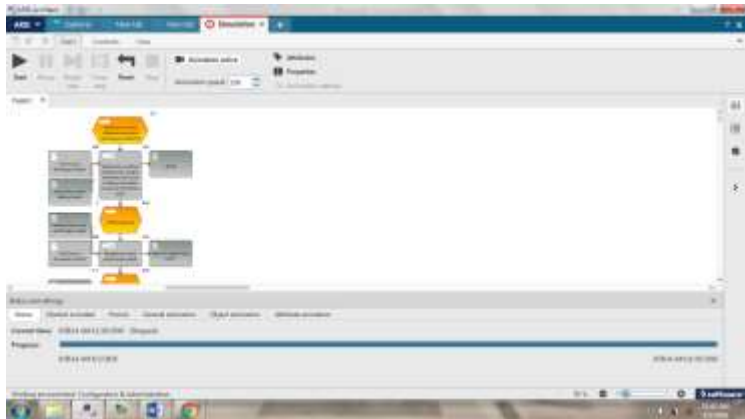
F-8



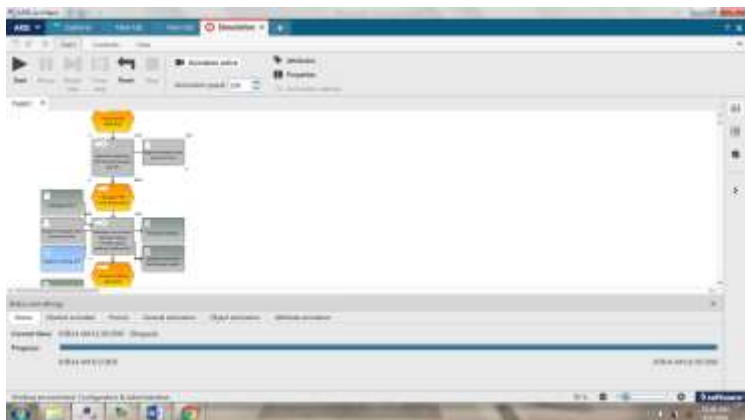
Gambar 43. Verifikasi proses bisnis FI-AI-05.01.A.1



Gambar 54. Verifikasi proses bisnis FI-AI-05.01.A.2

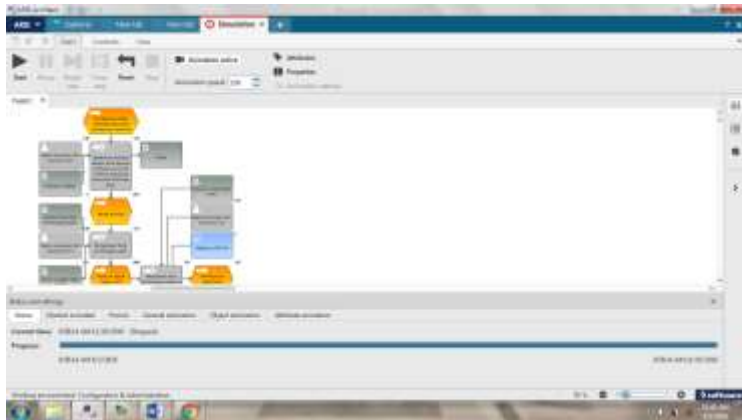


Gambar 65. Verifikasi proses bisnis FI-AI-05.01.A.3

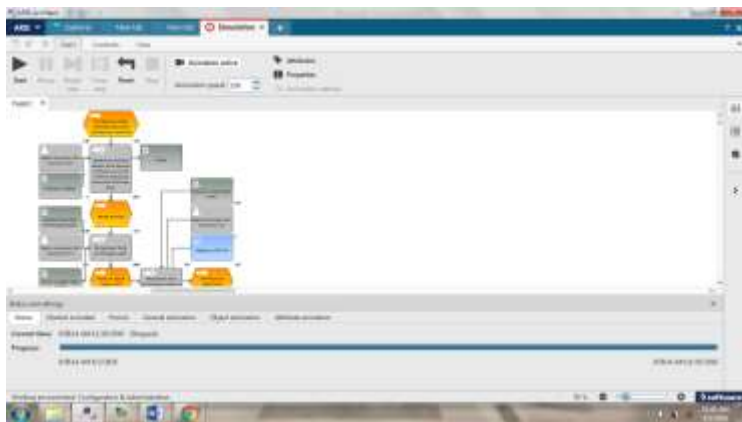


Gambar 76. Verifikasi proses bisnis FI-AI-05.01.B.1

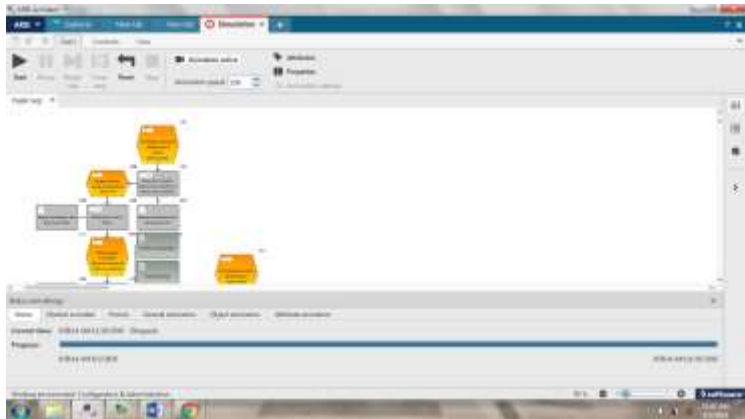
F-10



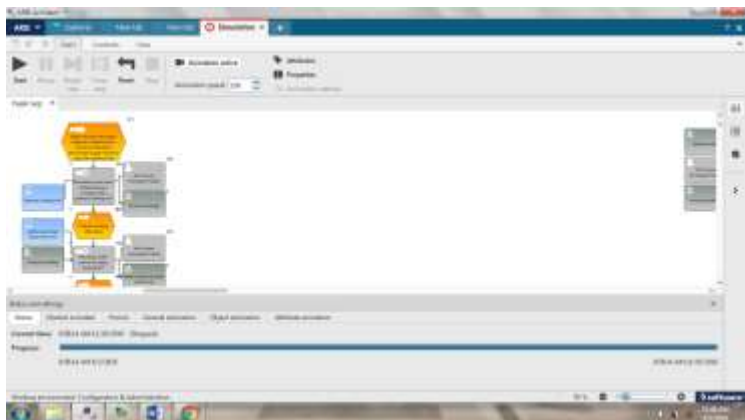
Gambar 37. Verifikasi proses bisnis FI-AI-05.01.B.2



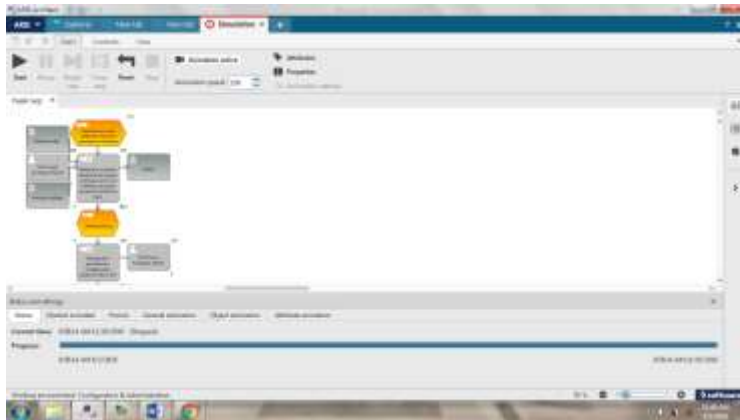
Gambar 38. Verifikasi proses bisnis FI-AI-05.01.B.3



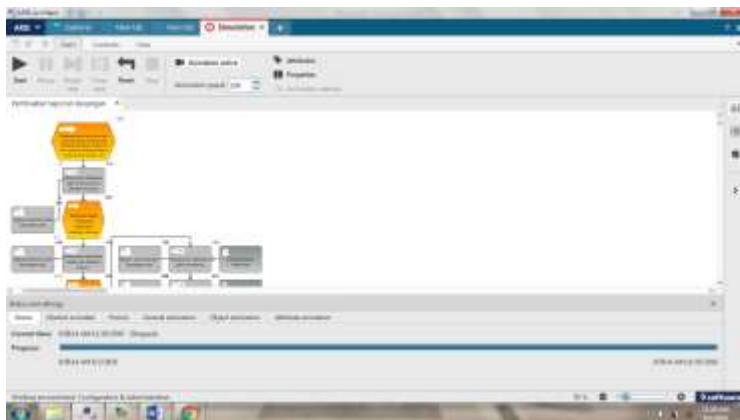
Gambar 39. Verifikasi proses bisnis FI-AI-05.02.A1



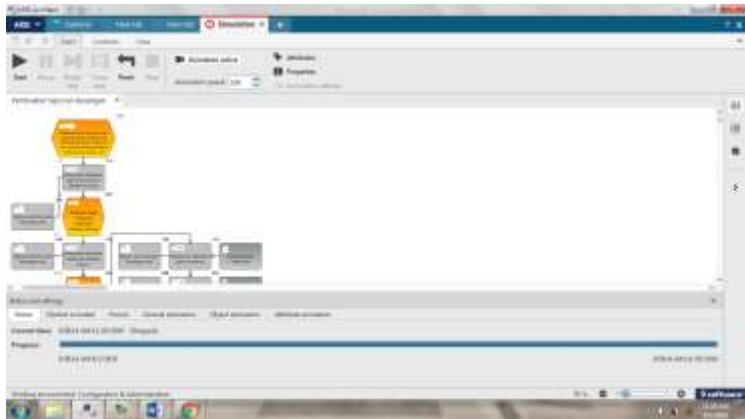
Gambar 40. Verifikasi proses bisnis FI-AI-05.02.A.2



Gambar 81. Verifikasi proses bisnis FI-AI-05.02.A.3



Gambar 92. Verifikasi proses bisnis FI-AI-06.01



Gambar 103. Verifikasi proses bisnis Gambar 45. FI-AI-06.02

Halaman ini sengaja dikosongkan

LAMPIRAN G

VALIDASI PROSES BISNIS TO BE

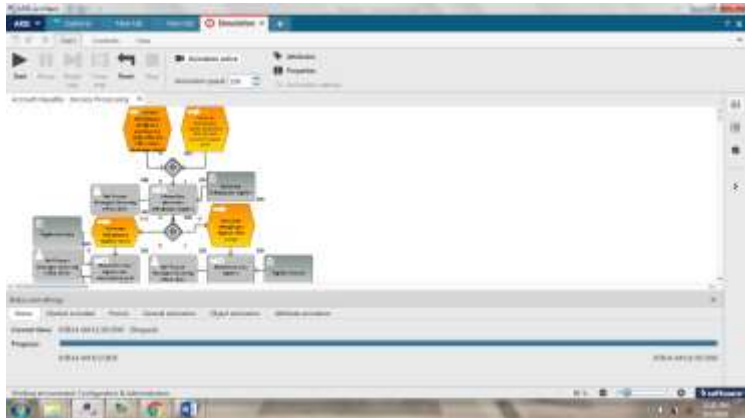
Tabel 35. Checklist validasi proses bisnis to be

Proses Umum	Model Proses Bisnis	Keterangan Validasi
Account Payable/Procure to Payure to Pay	Invoice Processing	√
	Payment Processing	√
Account Receivable/Customer to Cash	Account Receivable/Customer to Cash	√
Asset Lifecycle Reporting	Asset Master Data Maintenance	√
	Asset Transaction	√
Tax Reporting	Penghitungan pajak korporasi	√
	Pembayaran pajak korporasi	√
	Pelaporan pajak korporasi	
	Penghitungan PPh karyawan	√
	Pembayaran PPh karyawan	√
	Pelaporan PPh karyawan	√
	Perhitungan PPN	√
	Pembayaran PPN	√
	Pelaporan PPN	√

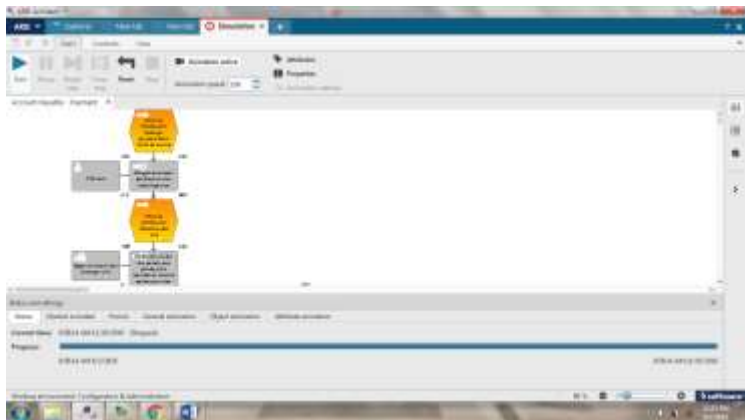
Halaman ini sengaja dikosongkan

LAMPIRAN H

VERIFIKASI STRUKTUR DIAGRAM MODEL PROSES BISNIS TO BE

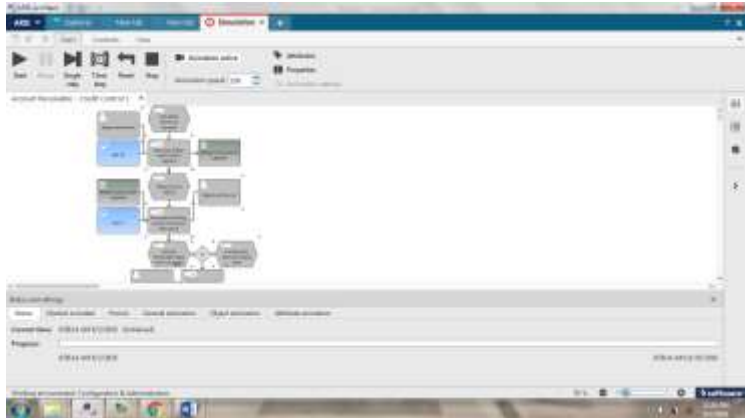


Gambar 14. Verifikasi proses bisnis FI-TB-01.01

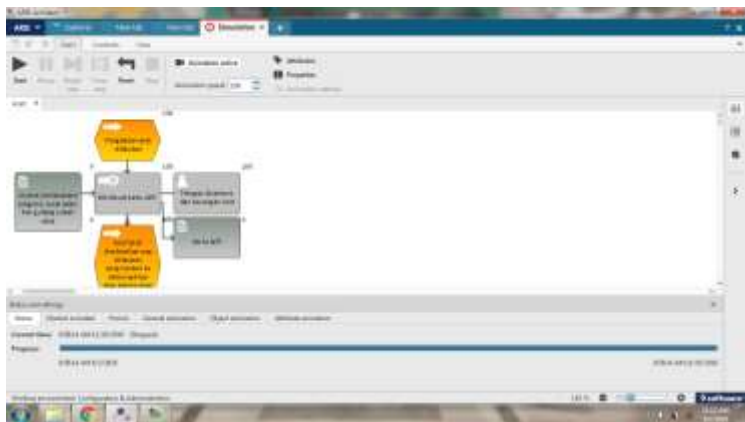


Gambar 45. Verifikasi proses bisnis FI-TB-01.02

H-2

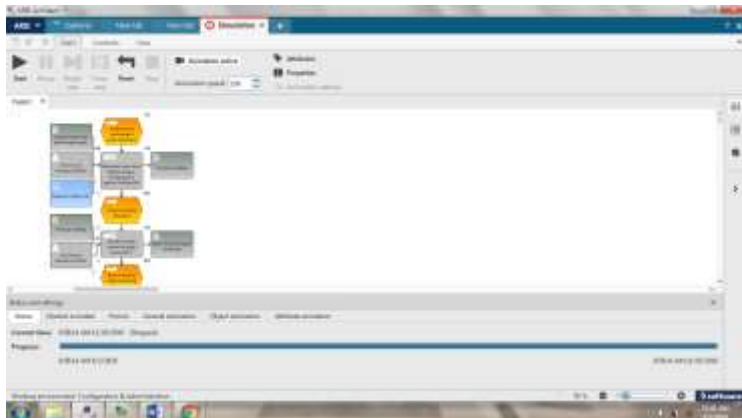


Gambar 46. Verifikasi Proses Bisnis FI-TB-02

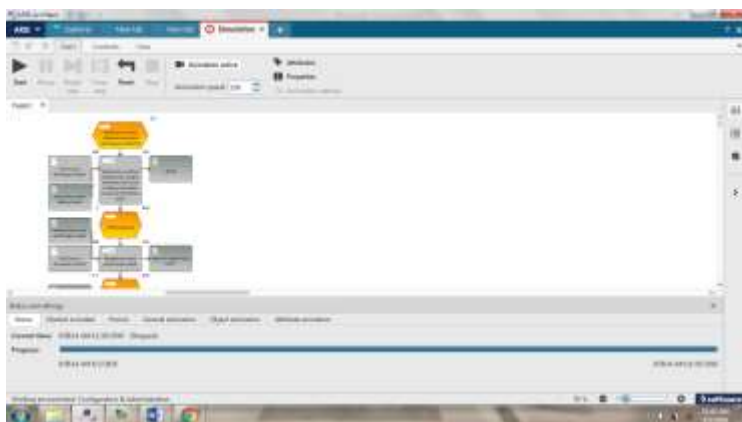


Gambar 47. Verifikasi prose bisnis FI-TB-03.01

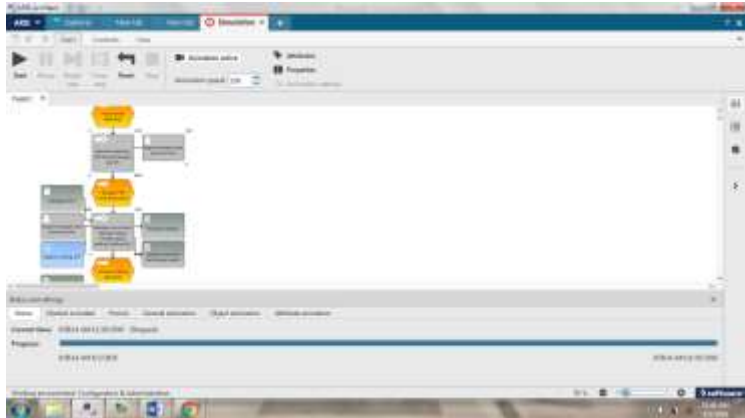
H-4



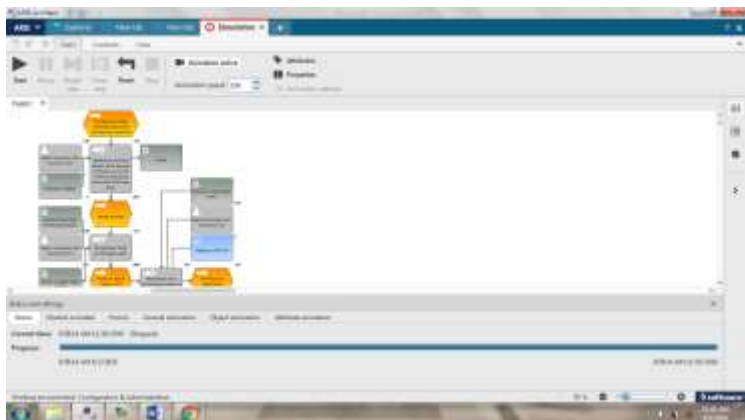
Gambar 50. Verifikasi proses bisnis FI-TB-05.01.A.2



Gambar 21. Verifikasi proses bisnis FI-TB-05.01.A.3

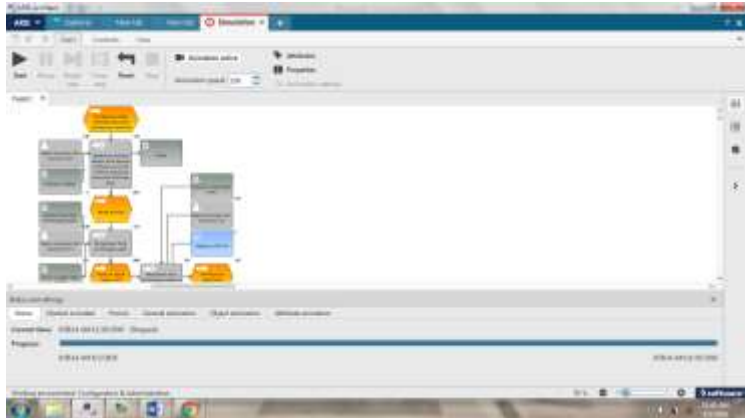


Gambar 32. Verifikasi proses bisnis FI-TB-05.01.B.1

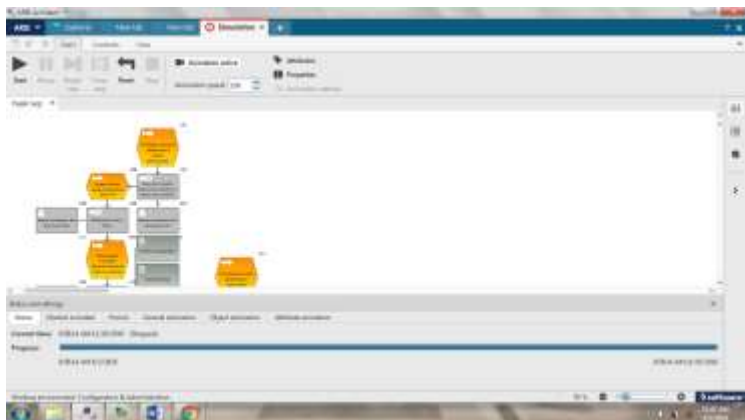


Gambar 43. Verifikasi proses bisnis FI-TB-05.01.B.2

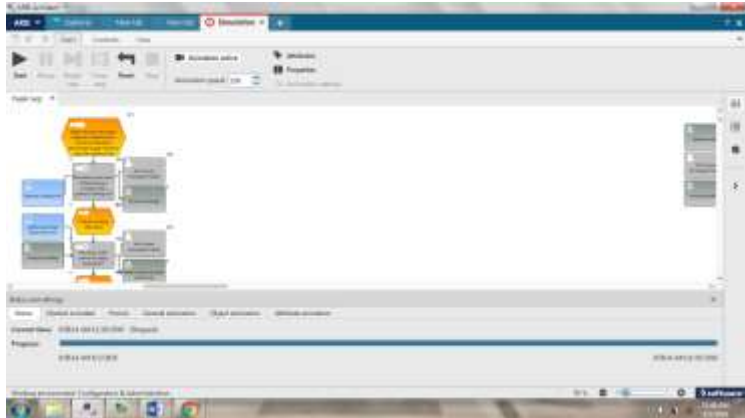
H-6



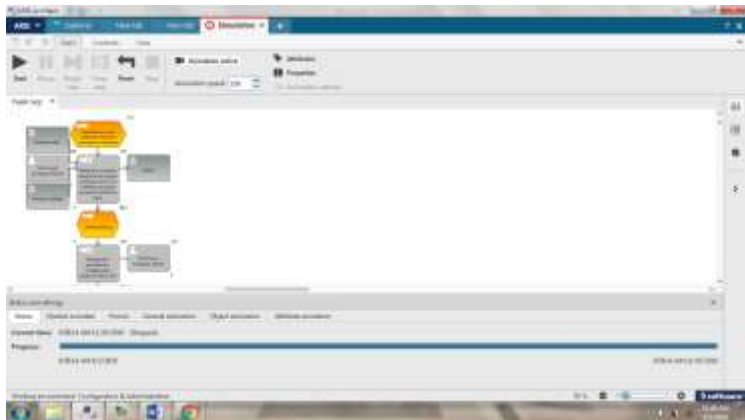
Gambar 54. Verifikasi proses bisnis FI-TB-05.01.B.3



Gambar 65. Verifikasi proses bisnis FI-TB-05.02.A1



Gambar 76. Verifikasi proses bisnis FI-TB-05.02.A.2



Gambar 57. Verifikasi proses bisnis FI-TB-05.02.A.3

Halaman ini sengaja dikosongkan

LAMPIRAN I

HIRARKI PROSES BISNIS AS IS

I.1. Hirarki Proses Bisnis Pembayaran Keluar

Berikut ini adalah *outline* dari hirarki proses bisnis pembayaran keluar.

Tabel 36. Outline hirarki proses bisnis pembayaran keluar

Kode	Nama Proses Bisnis
FI-AI-01.	Pembayaran Keluar
FI-AI-01.01.	Penerimaan dan validasi kelengkapan dokumen tagihan
FI-AI-01.02.	Penerbitan kasbon keluar
FI-AI-01.03.	Verifikasi kasbon keluar
FI-AI-01.04.	Pembayaran
FI-AI-01.05.	Pencatatan/pembukuan transaksi pembayaran

Berikut ini adalah hirarki proses bisnis pembayaran keluar beserta aktifitas yang dilakukan di dalam proses tersebut:

Tabel 37. Hirarki proses bisnis pembayaran keluar

Kode	Nama Proses Bisnis
FI-AI-01	Pembayaran Keluar
FI-AI-01.01	Penerimaan dan validasi kelengkapan dokumen tagihan
1	Staf Urusan Keuangan (Penerima Kelengkapan Tagihan) memeriksa kecocokan kelengkapan tagihan hingga ditemukan dua keadaan, yaitu dokumen kelengkapan tagihan tidak cocok (dijelaskan pada poin nomor 2) dan dokumen kelengkapan tagihan cocok (dijelaskan pada poin nomor 3).
2	Staf Urusan Keuangan (Penerima Kelengkapan Tagihan) menginformasikan kepada pengirim dokumen kelengkapan tagihan mengenai ketidakcocokan kelengkapan tagihan sehingga informasi diterima oleh pengirim dokumen

Kode	Nama Proses Bisnis
	untuk melengkapi dokumen kelengkapan tagihan.
3	Staf Urusan Keuangan (Penerima Kelengkapan Tagihan) mengirimkan dokumen kelengkapan tagihan ke staf urusan keuangan pembuatan kasbon sehingga dokumen kelengkapan tagihan diterima Staf Urusan Keuangan (Pembuat Kasbon).
FI-AI-01.02	Penerbitan kasbon keluar
1	Staf urusan keuangan (pembuat kasbon) membuat kasbon keluar untuk pembayaran. Untuk membuat kasbon keluar dibutuhkan informasi yang berasal dari dokumen kelengkapan tagihan yang diterima. Kemudian diproses menggunakan aplikasi kas/bank. Hasil proses tersebut menghasilkan database kasbon yang disimpan di dalam aplikasi dan kasbon keluar hardcopy. Setelah aktivitas dilakukan, dokumen kasbon keluar hardcopy dihasilkan atau dicetak.
2	Staf Urusan Keuangan (Pembuat Kasbon) mengumpulkan seluruh kasbon keluar yang dibuat serta membuat rekapitulasi kasbon keluar sehingga rekapitulasi kasbon keluar dihasilkan.
3	Staf Urusan Keuangan (Pembuat Kasbon) Mengirimkan rekapitulasi kasbon keluar dan hardcopy kasbon ke urusan akuntansi sehingga rekapitulasi kasbon keluar dan hardcopy kasbon keluar diterima urusan akuntansi.
FI-AI-01.03	Verifikasi kasbon keluar
1	Staf urusan akuntanasi mencocokkan kasbon keluar dengan catatan hutang. Aktifitas ini juga disebut dengan verifikasi. Terdapat dua kondisi setelah aktifitas ini, yang pertama adalah kasbon keluar tidak cocok dengan catatan hutang

Kode	Nama Proses Bisnis
	(aktifitas setelah kondisi ini terdapat pada poin 2), yang kedua adalah kondisi kasbon keluar cocok dengan catatan hutang (aktifitas setelah kondisi ini terdapat pada poin 3).
2	Staf Urusan Akuntansi (Petugas Verifikasi) memberikan catatan ke kasbon keluar.
3	Staf urusan akuntansi (Petugas Verifikasi) memberikan kasbon keluar.
Setelah aktifitas pada poin 2 dan poin 3 dilakukan, aktivitas selanjutnya adalah:	
4	Staf Urusan Akuntansi (Petugas Verifikasi) memberikan keterangan ke rekapitulasi kasbon keluar mengenai kasbon yang cocok dan tidak cocok sehingga rekapitulasi kasbon memuat informasi mengenai catatan tersebut.
	Staf Urusan Akuntansi (Petugas Verifikasi) mengirimkan kasbon keluar dan rekapitulasi kasbon keluar ke urusan keuangan sehingga kasbon keluar dan rekapitulasinya diterima staf urusan keuangan.
FI-AI-01.04	Pembayaran
1	Staf urusan keuangan (petugas pembuat kasbon) membuat surat perintah transfer dan mengirimkannya ke bank sehingga surat perintah transfer diterima oleh bank
2	Bank melakukan pembayaran. Dan bank menerbitkan bukti transfer.
3	Staf Urusan keuangan (kasir) melakukan pembayaran kepada rekanan melalui kasir berdasarkan kasbon keluar dengan stempel verifikasi dan rekapitulasi kasbon keluar dengan catatan hingga pembayaran dilakukan semua.
4	Staf urusan keuangan (kasir) membuat rekapitulasi pembayaran melalui kasir.
FI-AI-01.05	Pencatatan/ pembukuan transaksi pembayaran

Kode	Nama Proses Bisnis
1	Staf Urusan Keuangan (Petugas Pembuat Kasbon) membuat rekapitulasi pembayaran keluar dengan berdasarkan rekening koran/bukti transfer, rekapitulasi pembayaran melalui kasir, dan kasbon keluar yang telah terferifikasi.
2	Staf Urusan Keuangan (Petugas Pembuat Kasbon) mengirimkan rekapitulasi pembayaran keluar beserta lampiran (rekening koran/bukti transfer, rekapitulasi pembayaran kasir, dan kasbon keluar) ke staf urusan akuntansi (pencatat hutang/piutang) sehingga dokumen rekapitulasi pembayaran diterima oleh staf urusan akuntansi.
3	Staf urusan akuntansi menginputkan informasi di dalam kasbon di dalam aplikasi hutang/piutang (bagian hutang) hingga catata hutang belum terbayar tercatat sebagai hutang terbayar.

I.2. Hirarki Proses Bisnis Penerimaan Pembayaran Masuk

Berikut ini adalah *outline* dari hirarki proses bisnis penerimaan pembayaran masuk.

Tabel 38. Outline hirarki proses bisnis pembayaran masuk

Kode	Nama Proses Bisnis
FI-AI-02.	Penerimaan pembayaran masuk
FI-AI-02.01.	Penerimaan pembayaran
FI-AI-02.02.	Validasi penerimaan
FI-AI-02.03.	Pembuatan kasbon masuk dan pembukuan
FI-AI-02.04.	Pembukuan kasbon masuk berdasarkan catatan hutang/piutang

Berikut ini adalah hirarki proses bisnis penerimaan pembayaran masuk beserta aktifitas yang dilakukan di dalam proses tersebut:

Tabel 39. Hirarki proses bisnis pembayaran masuk

Kode	Nama Proses Bisnis
FI-AI-02	Penerimaan pembayaran masuk
FI-AI-02.01	Penerimaan pembayaran
1	Staf Urusan Keuangan (Pembuat Kasbon) mengambil RK harian tanggal kemarin disertai Nota Debet/Kredit, sehingga RK harian kemarin didapatkan.
2	Staf Urusan Keuangan (kasir) membuat laporan harian penerimaan kasir, sehingga laporan penerimaan kasir harian dihasilkan.
3	Staf Urusan Keuangan (Kasir) mengirimkan dokumen kelengkapan penerimaan masuk & rekapitulasi penerimaan harian kasir ke petugas pembuat kasbon.
FI-AI-02.02	Validasi penerimaan
1	Staf urusan keuangan memeriksa sumber penerimaan masuk. Terdapat dua kondisi yang bisa timbul, yang pertama adalah sumber

Kode	Nama Proses Bisnis
	penerimaan tidak terdeteksi (poin 5) dan yang kedua adalah sumber penerimaan terdeteksi.
2	Apabila sumber penerimaan tidak terdeteksi, Staf Urusan Keuangan (Pembuat Kasbon) menghubungi bank, unit usaha, instansi dan bidang terkait yang diperkirakan melakukan pembayaran tersebut hingga sumber penerimaan diketahui.
FI-AI-02.03.	Pembuatan kasbon masuk dan pembukuan
1	Staf urusan keuangan (Pembuat kasbon) membuat kasbon masuk sesuai dengan nomor perkiraan menggunakan aplikasi kas/bank. Data pembuatan kasbon tersimpan di database.
2	Staf Urusan Keuangan (Pembuat kasbon) mengumpulkan seluruh kasbon masuk yang dibuat dan membuat rekapitulasi kasbon masuk.
FI-AI-02.04.	Pembukuan kasbon masuk berdasarkan catatan hutang/piutang
1	Staf Urusan Keuangan (Pembuat kasbon) mengirimkan rekapitulasi kasbon masuk, hardcopy kasbon masuk, lampiran ke urusan akuntansi sehingga rekapitulasi kasbon masuk dan hardcopy kasbon masuk diterima urusan akuntansi.
2	Staf urusan keuangan pembuat kasbon menginputkan informasi di dalam kasbon di dalam aplikasi hutang/piutang sehingga catatan hutang/piutang belum terbayar menjadi terbayar.

I.3. Hirarki Proses Bisnis Pencatatan Aset

Berikut ini adalah *outline* dari hirarki proses bisnis penerimaan pencatatan aset.

Tabel 40. Outline hirarki proses bisnis pencatatan aset

Kode	Nama Proses Bisnis
FI-AI-03.	Pencatatan aset
FI-AI-03.01.	Administrasi aset
FI-AI-03.02.	Pencatatan transaksi aset
FI-AI-03.03	Pembukuan laporan aset

Berikut ini adalah hirarki proses bisnis penerimaan pencatatan aset beserta aktifitas yang dilakukan di dalam proses tersebut:

Tabel 11. Hirarki proses bisnis pencatatan aset

Kode	Nama Proses Bisnis
FI-AI-03	Penerimaan pencatatan aset
FI-AI-03.01	Administrasi aset
1	Petugas akuntansi dan keuangan unit membuat kartu ADP (Aset Dalam Penyelesaian) yang dihasilkan dari masukan berupa invoice, berita acara progress, surat jalan, bon gudang (salah satu). Pembuatan kartu ADP menggunakan Ms. Excel. Setelah aktifitas pembuatan kartu ADP, kondisi yang berlaku adalah aset telah diselesaikan dan siap dilakukan penginputan ke dalam aplikasi atau administrasi aset.
2	Petugas Akuntansi dan Keuangan Unit menginputkan informasi aset di dalam aplikasi aset. Informasi aset yang diinputkan di dalam aplikasi aset meliputi: <ol style="list-style-type: none"> Tahun perolehan Nomor perkiraan Nomor aktiva Nama aktiva Kwanta/jumlah dan satuan Nilai perolehan

Kode	Nama Proses Bisnis
	g. Lokasi pemanfaatan aktiva h. Nilai penyusutan i. Nilai buku
FI-AI-03.01.	Pencatatan transaksi aset
1	Aplikasi aset secara otomatis melakukan depresiasi (aset berwujud) dan amortisasi (aset tak berwujud).
2	Ketika terdapat perbaikan aset rutin dilakukan, unit terkait mengirimkan dokumen kelengkapan perbaikan rutin untuk dicatat bagian akuntansi sehingga dokumen kelengkapan perbaikan rutin diterima oleh petugas akuntansi dan keuangan unit.
3	Petugas akuntansi dan keuangan unit membukukan perbaikan sebagai biaya eksploitasi melalui aplikasi aset sehingga informasi aset diperbarui.
4	Ketika terdapat penggantian aset dilakukan, unit terkait mengirimkan dokumen kelengkapan penggantian aset untuk dicatat bagian akuntansi sehingga dokumen kelengkapan penggantian aset diterima oleh petugas akuntansi dan keuangan unit.
5	Petugas akuntansi dan keuangan unit membukukan penggantian sebagai penambahan nilai aktiva melalui aplikasi aset sehingga informasi aset diperbarui.
6	Ketika terdapat penghapusan aset dilakukan, unit terkait mengirimkan dokumen kelengkapan penggantian aset untuk dicatat bagian akuntansi sehingga dokumen kelengkapan penghapusan aset diterima oleh petugas akuntansi dan keuangan unit.
7	Petugas akuntansi dan keuangan unit melakukan penghapusan aset melalui aplikasi aset sehingga informasi aset diperbarui.

Kode	Nama Proses Bisnis
FI-AI-03.03.	Pembukuan laporan aset
1	Petugas Akuntansi dan Keuangan Unit melakukan export database aset dari aplikasi aset sehingga database aset dihasilkan.
2	Petugas akuntansi dan keuangan unit mengirimkan database aset ke urusan akuntansi pusat melalui e-mail untuk dibuatkan jurnal keuangan aset sehingga database aset diterima oleh Urusan Akuntansi Pusat.
3	Staf Urusan Akuntansi Pusat (Petugas Aset) meletakkan database aplikasi aset di direktori aplikasi aset sehingga database siap dibuka melalui aplikasi aset
4	Staf Urusan Akuntansi Pusat (Petugas Aset) menyimpan laporan rekapitulasi aset dari aplikasi sehingga rekapitulasi laporan aset dihasilkan
5	Petugas aset urusan akuntansi pusat membuat kertas kerja dengan excel sebagai input memorial sehingga kertas kerja dihasilkan
6	Staf Urusan Akuntansi Pusat (Petugas Aset) menyimpan kertas kerja di direktori untuk pembuatan memorial.

I.4. Hirarki Proses Pencatatan Transaksi Non Kas

Berikut ini adalah *outline* dari hirarki proses bisnis penerimaan pencatatan aset.

Tabel 22. Outline hirarki proses bisnis pencatatan transaksi non kas

Kode	Nama Proses Bisnis
FI-AI-04.	Pencatatan transaksi non kas
FI-AI-04.01.	Pembuatan bukti memorial
FI-AI-04.02.	Pencatatan bukti memorial ke aplikasi hutang/piutang

Berikut ini adalah hirarki proses bisnis penerimaan pencatatan aset beserta aktifitas yang dilakukan di dalam proses tersebut:

Tabel 43. Hirarki proses bisnis pencatatan transaksi non kas

Kode	Nama Proses Bisnis
FI-AI-04	Pencatatan transaksi non kas
FI-AI-04.01	Pembuatan bukti memorial
1	Staf keuangan dan akuntansi unit menginputkan transaksi antar unit sesuai dengan nomor perkiraan ke aplikasi R/K online.
2	Staf Keuangan dan Akuntansi Unit membuat kertas kerja transaksi non kas menggunakan Ms. Excel serta menyimpannya dalam bentuk .dbf sehingga kertas kerja transaksi non kas dihasilkan.
3	Staf Keuangan Dan Akuntansi Unit meletakkan kertas kerja tersebut di direktori untuk diconvert menjadi bukti memorial sehingga kertas kerja berada di direktori untuk dibuat bukti memorial
4	Staf Keuangan Dan Akuntansi Unit mengimpor data ke dalam aplikasi pembuat memorial. Menyimpan database hasil dan mencetak hasilnya sehingga database bukti memorial tersimpan, terdapat dua aktifitas yang dilakukan secara paralel yaitu aktivitas pengiriman data

Kode	Nama Proses Bisnis
	memorial ke petugas pembuat neraca dan pengiriman bukti memorial ke petugas pencatat hutang/piutang.
FI-AI-04.02	Pencatatan bukti memorial ke aplikasi hutang/piutang
1	Staf Keuangan Dan Akuntansi Unit, mengirimkan bukti memorial beserta lampiran dokumen bukti memorial ke petugas pencatat transaksi hutang/piutang sehingga bukti memorial beserta lampiran dokumen bukti memorial diterima petugas pencatat hutang/piutang.
2	Petugas tersebut Mencatat hutang/piutang menggunakan aplikasi hutang/piutang.
3	Staf Keuangan Dan Akuntansi Unit mengirimkan data dan bukti memorial beserta lampiran dokumen bukti memorial ke petugas pembuat neraca. Kelanjutan dari aktivitas ini dijelaskan pada proses bisnis pembuatan neraca sisa.

I.5. Hirarki Proses Pelaporan Pajak

Berikut ini adalah *outline* dari hirarki proses bisnis penerimaan pelaporan pajak.

Tabel 44. Outline hirarki proses bisnis pelaporan pajak

Kode	Nama Proses Bisnis
FI-AI-05	Proses pelaporan pajak
FI-AI-05.01	Pelaporan Pajak langsung
FI-AI-05.01.A	Pajak Korporasi
FI-AI-05.01.A.1	Penghitungan Pajak Korporasi
FI-AI-05.01.A.2	Pembayaran Pajak Korporasi
FI-AI-05.01.A.3	Pelaporan Pajak Korporasi
FI-AI-05.01.B	Pajak Penghasilan Karyawan
FI-AI-05.01.B.1	Penghitungan Pajak Penghasilan Karyawan
FI-AI-05.01.B.2	Pembayaran Pajak Penghasilan Karyawan
FI-AI-05.01.B.3	Pelaporan Pajak Penghasilan Karyawan
FI-AI-05.02	Pelaporan Pajak Tidak Langsung
FI-AI-05.02.A	Pajak Pertambahan Nilai (PPN)
FI-AI-05.02.A.1	Penghitungan Pajak Pertambahan Nilai
FI-AI-05.02.A.2	Pembayaran Pajak Pertambahan Nilai
FI-AI-05.02.A.3	Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai

Berikut ini adalah hirarki proses bisnis pelaporan pajak beserta aktifitas yang dilakukan di dalam proses tersebut:

Tabel 45. Hirarki proses bisnis pelaporan pajak

Kode	Nama Proses Bisnis
FI-AI-05	Proses pelaporan pajak
FI-AI-05.01	Pelaporan pajak langsung
FI-AI-05-01.A	Pajak korporasi
FI-AI-05.01.A.1	Penghitungan Pajak Korporasi
1	Staf urusan keuangan (pajak) meminta laporan keuangan labar rugi konsolidasi dari urusan akuntansi sehingga laporan laba rugi diterima staf urusan keuangan (pajak).

Kode	Nama Proses Bisnis
2	Staf Urusan Keuangan (Pajak) melakukan perhitungan pajak menggunakan excel berdasarkan laporan laba rugi konsolidasi dan menghasilkan lembar kerja hasil perhitungan pajak.
FI-AI-05.01.A.2	Pembayaran Pajak Korporasi
1	Staf Urusan Keuangan (Pajak) membuat surat setor (billing) dengan menggunakan aplikasi e-billing DJP dan menghasilkan printout e-billing.
2	, Staf Urusan Keuangan (Pajak) membuat bukti memorial pajak terhutang.
3	Staf Urusan Keuangan (Pajak) Mengirimkan billing pajak dan lampiran-lampiran ke petugas pembuat kasbon keluar.
4	Staf Urusan Keuangan Pusat Melakukan proses bisnis pembayaran. Setelah pembayaran dilakukan, maka bukti transfer diterima.
FI-AI-05.01.A.3	Pelaporan Pajak Korporasi
1	Staf Urusan Keuangan (Pajak) melakukan verifikasi dengan bank dengan membawa print out e-billing, kemudian menerima NTPN dari bank.
2	Staf Urusan Keuangan (Pajak) mengekspor data perhitungan pajak. Ekspor data perhitungan pajak menghasilkan data csv untuk input e-SPT.
3	Staf Urusan Keuangan (Pajak) mengimpor data perhitungan pajak ke e-SPT DJP.
FI-AI-05-01.A	Pajak Penghasilan Karyawan
FI-AI-05.01.A.1	Penghitungan Pajak penghasilan Karyawan
1	Sistem payroll melakukan penghitungan PPh secara otomatis ketika payroll di-running oleh divisi SDM
FI-AI-05.01.A.2	Pembayaran Pajak Penghasilan Karyawan

Kode	Nama Proses Bisnis
1	Bagian keuangan dan akuntansi unit meminta database PPH kepada petugas payroll sehingga database PPH diperoleh
2	Bagian keuangan dan akuntansi unit membuat surat setor (billing) berdasarkan lembar kerja hasil perhitungan pajak dengan menggunakan aplikasi e-billing DJP. Kemudian hasil inputan billing dicetak dan menghasilkan printout e-billing.
3	Bagian keuangan dan akuntansi unit membuat bukti memorial pajak terhutang.
4	Bagian keuangan dan akuntansi unit mengirimkan billing pajak dan lampiran-lampiran ke petugas pembuat kasbon keluar sehingga diterima oleh bagian <i>finance</i> staf bagian pembayaran
5	Bagian keuangan dan akuntansi unit tersebut melakukan proses bisnis pembayaran.
FI-AI-05.01.A.3	Pelaporan Pajak Penghasilan Karyawan
1	Bagian keuangan dan akuntansi unit melakukan verifikasi dengan bank dengan membawa print out e-billing, kemudian menerima NTPN dari bank.
2	Bagian keuangan dan akuntansi unit mengeksport data perhitungan pajak sehingga data csv untuk input e-SPT dihasilkan.
3	Bagian keuangan dan akuntansi unit mengimpor data perhitungan pajak ke e-SPT DJP sehingga pembayaran pajak telah dilaporkan
FI-AI-05.02	Pelaporan Pajak Tidak Langsung
FI-AI-05-01.A	Pajak Pertambahan Nilai
FI-AI-05.01.A.1	Penghitungan Pajak Pertambahan Nilai
1	Bagian keuangan dan akuntansi unit Meminta kasbon keluar dan cetakan e-faktur dari vendor.

Kode	Nama Proses Bisnis
2	Bagian keuangan dan akuntansi unit melakukan scan e-faktur.
3	Bagian keuangan dan akuntansi unit mencocokkan e-faktur dengan kasbon keluar. Terdapat dua kemungkinan, yang pertama adalah e-faktur cocok dengan kasbon keluar (poin 4-6) dan e-faktur tidak cocok dengan kasbon keluar (poin 7).
4	Bagian keuangan dan akuntansi unit menginputkan informasi dari e-faktur ke aplikasi PPN online.
5	Staf Urusan Keuangan (Pajak) melakukan export pajak masukan.
6	Staf Urusan Keuangan (Pajak) mengimpor database pajak masukan ke aplikasi e-faktur DJP.
7	Bagian keuangan dan akuntansi unit menginformasikan kepada divisi keuangan tentang ketidaksesuaian e-faktur dengan kasbon keluar hingga permasalahan diproses divisi keuangan.
8	Bagian keuangan dan akuntansi unit meminta kasbon masuk beserta lampiran.
9	Bagian keuangan dan akuntansi unit menginputkan besaran pajak dan informasi transaksi penjualan ke aplikasi PPN online.
10	Staf Urusan Keuangan (Pajak) melakukan export pajak keluaran.
FI-AI-05.01.A.2	Pembayaran Pajak Pertambahan Nilai
1	Staf Urusan Keuangan (Pajak) mengimpor database pajak keluaran ke aplikasi e-faktur DJP.
2	Setelah pajak masukan dan pajak keluaran dilaporkan ke DJP serta dihasilkan perhitungan pajak keluaran yang harus dibayarkan, Staf Urusan Keuangan (Pajak)

Kode	Nama Proses Bisnis
	membuat surat setor (billing) dengan menggunakan aplikasi e-billing DJP.
3	Staf Urusan Keuangan (Pajak) membuat bukti memorial pajak terhutang.
4	Staf Urusan Keuangan (Pajak) mengirimkan billing pajak dan lampiran-lampiran ke petugas pembuat kasbon keluar.
5	Staf Urusan Keuangan (Pajak) melakukan proses bisnis pembayaran.
FI-AI-05.01.A.3	Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai
1	Staf Urusan Keuangan (Pajak) melakukan verifikasi dengan bank dengan membawa print out e-billing, kemudian menerima NTPN dari bank.
2	Staf Urusan Keuangan (Pajak) melaporkan pembayaran menggunakan aplikasi e-faktur DJP.

I.6. Hirarki Proses Pembuatan Laporan Keuangan

Berikut ini adalah *outline* dari hirarki proses bisnis pembuatan laporan keuangan.

Tabel 46. Hirarki proses bisnis pembuatan laporan keuangan

Kode	Nama Proses Bisnis
FI-AI-06.	Pembuatan laporan keuangan
FI-AI-04.01.	Pembuatan neraca sisa
FI-AI-04.02.	Pembuatan laporan-laporan keuangan

Berikut ini adalah hirarki proses bisnis penerimaan pencatatan aset beserta aktifitas yang dilakukan di dalam proses tersebut:

Tabel 47. Proses bisnis pembuatan laporan keuangan

Kode	Nama Proses Bisnis
FI-AI-06	Pembuatan laporan keuangan
FI-AI-06.01	Pembuatan neraca sisa
1	Bagian <i>finance</i> unit meletakkan database bukti memorial ke direktori khusus
2	Setelah database bukti memorial terletak di direktori khusus, bagian <i>finance</i> unit meletakkan database kasbon ke direktori khusus.
3	Setelah database kasbon terletak di direktori khusus, bagian <i>finance</i> unit mengimpor database bukti memorial.
4	Menginputkan nomor perkiraan dan tanggal transaksi.
5	Mengimpor database kasbon.
6	Menginputkan nomor perkiraan dan tanggal transaksi.
7	Menyimpan neraca sisa.
8	Setelah neraca sisa unit dihasilkan bagian <i>finance</i> unit mengimpor
FI-AI-06.02	Pembuatan laporan-laporan keuangan

Kode	Nama Proses Bisnis
1	Bagian <i>finance</i> unit mengimpor neraca sisa unit ke Ms. Excel.
2	Setelah neraca sisa unit dibuka melalui excel, bagian <i>finance</i> unit mengelompokkan akun-akun berdasarkan jenis laporan keuangan yang terdiri dari laporan laba-rugi, laporan perubahan modal, laporan arus kas, dan laporan posisi keuangan. Setelah neraca sisa unit. Terdapat dua kondisi setelah dibuatnya pengelompokan laporan keuangan tersebut. Kondisi pertama adalah ketika laporan keuangan tidak balance (10) dan yang kedua adalah laporan keuangan balance (11).
3	Apabila laporan keuangan tidak balance, bagian <i>finance</i> unit.
4	Apabila laporan keuangan balance, bagian <i>finance</i> unit mengirimkan laporan keuangan yang terdiri dari neraca sisa, laporan laba-rugi, laporan perubahan modal, laporan arus kas, dan laporan keuangan ke urusan akuntansi pusat.
5	Setelah laporan keuangan unit diterima urusan akuntansi pusat, Urusan akuntansi (pusat) Membuat laporan keuangan konsolidasi menggunakan Ms.Excel yang terdiri dari laporan laba rugi, laporan perubahan modal, laporan arus kas, dan laporan posisi keuangan dari keseluruhan unit.

LAMPIRAN J

HIRARKI PROSES BISNIS TO BE

J.1. Hirarki Proses Bisnis *Account Payable/Procure to Pay*

Berikut ini adalah *outline* dari hirarki proses bisnis *Account Payable/Procure to Pay*

Tabel 48. Outline hirarki proses bisnis *Account Payable/Procure to Pay*

Kode	Nama Proses Bisnis
FI-TB-01.	<i>Account Payable/Procure to Pay</i>
FI-TB-01.01.	<i>Invoice processing</i>
FI-TB-01.02.	<i>Payment processing</i>

Berikut ini adalah hirarki proses bisnis pembayaran keluar beserta aktifitas yang dilakukan di dalam proses tersebut:

Tabel 49. Proses bisnis *Account Payable/Procure to Pay*

Kode	Nama Proses Bisnis
FI-TB-01	Pembayaran Keluar
FI-TB-01.01	Invoice processing
1	Staff urusan keuangan (penerima kelengkapan tagihan) memeriksa kecocokan kelengkapan dokumen tagihan. Terdapat dua kemungkinan yang terjadi yang pertama adalah dokumen kelengkapan tagihan cocok (poin) dan yang kedua adalah dokumen kelengkapan tagihan tidak cocok (poin).
2	Apabila dokumen kelengkapan tagihan cocok, Staf Urusan Keuangan (Scanning office clerk) melakukan scan tagihan dan menyimpannya ke dalam ISP SAP System dan akan diterima oleh P2P clerk. Terdapat dua macam invoice valid. Yang pertama adalah invoice yang berkaitan dengan PO (poin 3) dan invoice yang tidak berkaitan dengan PO atau exceptional invoice.
3	Setelah tagihan diterima staf urusan keuangan (P2P clerk), staf tersebut melakukan posting

Kode	Nama Proses Bisnis
	invoice berdasarkan PO (informasi di dalam PO sama dengan informasi di dalam invoice), posting dilakukan SAP MM/LO.
4	Setelah invoice diposting di SAP dan invoice approval workflow dihasilkan serta good receipt telah diposting, Staf urusan akuntansi (Petugas verifikasi) Melakukan persetujuan invoice berdasarkan Good Receipt melalui SAP MM/LO. Terdapat dua kemungkinan yang terjadi, yaitu invoice disetujui (poin 5-6) dan invoice tidak disetujui (poin 7)
5	Staf urusan akuntansi (Petugas verifikasi) melakukan posting invoice ke SAP FI dengan SAP MM/LO.
6	Invoice diposting ke AP (akun hutang) dan approval workflow dibuat, kemudian bagian pengadaan melakukan persetujuan rencana pembayaran. Apabila rencana pembayaran disetujui, maka payment block dirilis ke invoice, sehingga pembayaran bisa dilakukan. Apabila rencana pembayaran tidak disetujui, maka petugas verifikasi melakukan reverse posting.
7	Lanjutan dari poin 4, apabila invoice tidak disetujui, maka petugas verifikasi melakukan reverse posting. Sehingga invoice dikliring.
8	Setelah rencana Pembayaran disetujui, payment block dirilis ke invoice, P2P clerk mengisi parameter pembayaran dan menyimpannya.
FI-TB-01.02	Penerbitan kasbon keluar
1	Bagian akuntansi dan keuangan unit melakukan review dan persetujuan pembayaran (perubahan rencana pembayaran bisa juga dilakukan).
2	Setelah rencana pembayaran telah disetujui oleh bagian akuntansi dan keuangan unit, P2P clerk mengeksekusi actual payment dengan SAP ISP

Kode	Nama Proses Bisnis
	Tool dan menghasilkan dokumen perintah transfer.
3	Setelah dokumen perintah transfer diterbitkan, urusan keuangan (P2P clerk) Mengirimkan dokumen perintah transfer untuk disetujui unit menggunakan SAP ISP tool tadi.
4	Setelah dokumen perintah transfer diterima unit, bagian akuntansi dan keuangan unit memberikan e-signature dokumen perintah transfer dengan SAP ISP tool.
5	Setelah dokumen telah ditandatangani, SAP ISP tool secara otomatis mengirimkan surat perintah transfer sesuai jadwal.

J.2. Hirarki Proses Bisnis Account Receivable/Customer to Cash

Berikut ini adalah *outline* dari hirarki proses bisnis *Account Receivable/Customer to Cash*

Tabel 10. Outline hirarki proses bisnis pembayaran keluar

Kode	Nama Proses Bisnis
FI-TB-02.	<i>Account Receivable/Customer to Cash</i>

Berikut ini adalah hirarki proses bisnis pembayaran keluar beserta aktifitas yang dilakukan di dalam proses tersebut:

Tabel 21. Hirarki proses bisnis pembayaran keluar

Kode	Nama Proses Bisnis
FI-TB-02	<i>Account Receivable/Customer to Cash</i>
1	Staff urusan keuangan (penerima kelengkapan tagihan) memeriksa kecocokan kelengkapan dokumen tagihan. Terdapat dua kemungkinan yang terjadi yang pertama adalah dokumen kelengkapan tagihan cocok (poin) dan yang

Kode	Nama Proses Bisnis
	kedua adalah dokumen kelengkapan tagihan tidak cocok (poin).
2	Apabila dokumen kelengkapan tagihan cocok, Staf Urusan Keuangan (Scanning office clerk) melakukan scan tagihan dan menyimpannya ke dalam ISP SAP System dan akan diterima oleh P2P clerk. Terdapat dua macam invoice valid. Yang pertama adalah invoice yang berkaitan dengan PO (poin 3) dan invoice yang tidak berkaitan dengan PO atau exceptional invoice.
3	Setelah tagihan diterima staf urusan keuangan (P2P clerk), staf tersebut melakukan posting invoice berdasarkan PO (informasi di dalam PO sama dengan informasi di dalam invoice), posting dilakukan SAP MM/LO.
4	Setelah invoice diposting di SAP dan invoice approval workflow dihasilkan serta good receipt telah diposting, Staf urusan akuntansi (Petugas verifikasi) Melakukan persetujuan invoice berdasarkan Good Receipt melalui SAP MM/LO. Terdapat dua kemungkinan yang terjadi, yaitu invoice disetujui (poin 5-6) dan invoice tidak disetujui (poin 7)
5	Staf urusan akuntansi (Petugas verifikasi) melakukan posting invoice ke SAP FI dengan SAP MM/LO.
6	Invoice diposting ke AP (akun hutang) dan approval workflow dibuat, kemudian bagian pengadaan melakukan persetujuan rencana pembayaran. Apabila rencana pembayaran disetujui, maka payment block dirilis ke invoice, sehingga pembayaran bisa dilakukan. Apabila rencana pembayaran tidak disetujui, maka petugas verifikasi melakukan reverse posting.

Kode	Nama Proses Bisnis
7	Lanjutan dari poin 4, apabila invoice tidak disetujui, maka petugas verifikasi melakukan reverse posting. Sehingga invoice dikliring.
8	Setelah rencana Pembayaran disetujui, payment block dirilis ke invoice, P2P clerk mengisi parameter pembayaran dan menyimpannya.
FI-TB-01.02	Penerbitan kasbon keluar
1	Pembeli melakukan pembayaran melalui sebuah sistem e-commerce. Sistem e-commerce memiliki data item yang harus dibayarkan pembeli berdasarkan berdasarkan billing invoice/account receivable.
2	Sistem e-commerce melakukan penerimaan berdasarkan billing invoice/account receivable. Billing invoice merupakan rekaman piutang perusahaan terhadap pembeli atau hutang pembeli yang dibuat berdasarkan sales order bagian penjualan yang divalidasi dengan good issue bagian gudang. Setelah penerimaan dilakukan sistem, pembayaran tersebut terekam ke dalam ledger.
3	Staff urusan keuangan melakukan posting penerimaan. Sehingga penerimaan dicatatan sebagai debit pembeli terhadap account receivable (piutang) dan rekapitulasi penerimaan dihasilkan di GL.

J.3. Hirarki Proses Bisnis *Asset Lifecycle Reporting*

Berikut ini adalah *outline* dari hirarki proses bisnis *Asset Lifecycle Reporting*

Tabel 32. Outline hirarki proses bisnis asset lifecycle reporting

Kode	Nama Proses Bisnis
FI-TB-03.	<i>Asset Lifecycle Reporting</i>
FI-TB-03.01.	<i>Asset master data maintenance</i>
FI-TB-03.02.	<i>Asset transaction</i>

Berikut ini adalah hirarki proses bisnis pembayaran keluar beserta aktifitas yang dilakukan di dalam proses tersebut:

Tabel 53. Hirarki proses bisnis asset lifecycle reporting

Kode	Nama Proses Bisnis
FI-TB-03	Pembayaran Keluar
FI-TB-03.01	<i>Asset master data maintenance</i>
1	Staf akuntansi dan keuangan unit (bagian aset) mengimpor master data aset dengan referensi dari project system.
2	Staf akuntansi melakukan update master data aset yang belum tercover dalam project system, yaitu dengan melakukan perencanaan depresiasi aset. Setelah itu melakukan posting aset dengan SAP FI-AA.
FI-TB-01.02	<i>Asset transaction</i>
1	SAP FI-AA secara otomatis melakukan depresiasi (aset berwujud) dan amortisasi (aset tak berwujud).
2	Ketika terdapat perbaikan aset rutin dilakukan, unit terkait mengirimkan dokumen kelengkapan perbaikan rutin untuk diposting oleh bagian akuntansi sehingga dokumen kelengkapan perbaikan rutin diterima oleh petugas akuntansi dan keuangan unit.
3	Petugas akuntansi dan keuangan unit memposting perbaikan sebagai biaya eksploitasi

Kode	Nama Proses Bisnis
	melalui SAP FI-AA sehingga informasi aset diperbarui.
4	Ketika terdapat penggantian aset dilakukan, unit terkait mengirimkan dokumen kelengkapan penggantian aset untuk diposting oleh bagian akuntansi sehingga dokumen kelengkapan penggantian aset diterima oleh petugas akuntansi dan keuangan unit.
5	Petugas <i>finance</i> unit memposting penggantian sebagai penambahan nilai aktiva melalui SAP FI-AA sehingga informasi aset diperbarui.
6	Ketika terdapat penghapusan aset dilakukan, unit terkait mengirimkan dokumen kelengkapan penggantian aset untuk dicatat bagian akuntansi sehingga dokumen kelengkapan penghapusan aset diterima oleh petugas akuntansi dan keuangan unit.
7	Petugas akuntansi dan keuangan unit melakukan penghapusan aset melalui SAP FI-AA sehingga informasi aset diperbarui.

J.4. Hirarki Proses Bisnis *Tax Reporting*

Berikut ini adalah *outline* dari hirarki proses bisnis *Tax Reporting*.

Tabel 54. Outline hirarki proses bisnis tax reporting

Kode	Nama Proses Bisnis
FI-TB-04	Proses pelaporan pajak
FI-TB-04.01	Pelaporan Pajak langsung (direct tax reporting)
FI-TB-04.01.A	Pajak Korporasi
FI-TB-04.01.A.1	Penghitungan Pajak Korporasi
FI-TB-04.01.A.2	Pembayaran Pajak Korporasi
FI-TB-04.01.A.3	Pelaporan Pajak Korporasi
FI-TB-04.01.B	Pajak Penghasilan Karyawan
FI-TB-04.01.B.1	Penghitungan Pajak Penghasilan Karyawan
FI-TB-04.01.B.2	Pembayaran Pajak Penghasilan Karyawan
FI-TB-04.01.B.3	Pelaporan Pajak Penghasilan Karyawan
FI-TB-04.02	Pelaporan Pajak Tidak Langsung (indirect tax reporting)
FI-TB-04.02.A	Pajak Pertambahan Nilai (PPN)
FI-TB-04.02.A.1	Penghitungan Pajak Pertambahan Nilai
FI-TB-04.02.A.2	Pembayaran Pajak Pertambahan Nilai
FI-TB-04.02.A.3	Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai

Berikut ini adalah hirarki proses bisnis pelaporan pajak beserta aktifitas yang dilakukan di dalam proses tersebut:

Tabel 55. Hirarki proses bisnis tax reporting

Kode	Nama Proses Bisnis
FI-TB-04	Proses pelaporan pajak
FI-TB-04.01	Pelaporan pajak langsung
FI-TB-04-01.A	Pajak korporasi
FI-TB-04.01.A.1	Penghitungan Pajak Korporasi
1	SAP FI melakukan perhitungan pajak berdasarkan laporan laba rugi
FI-TB-04.01.A.2	Pembayaran Pajak Korporasi

Kode	Nama Proses Bisnis
1	Setelah lembar kerja perhitungan pajak dihasilkan, Staf Urusan Keuangan (Pajak) membuat surat setor (billing) dengan menggunakan aplikasi e-billing DJP dan menghasilkan printout e-billing.
2	Setelah print out e-billing dihasilkan, Staf Urusan Keuangan (Pajak) membuat bukti memorial pajak terhutang.
3	Setelah bukti memorial pajak terhutang telah dibuat, Staf Urusan Keuangan (Pajak) Mengirimkan billing pajak dan lampiran-lampiran ke petugas pembuat kasbon keluar.
4	Setelah dokumen kelengkapan pengajuan pembayaran pajak diterima oleh urusan keuangan pusat, Staf Urusan Keuangan Pusat Melakukan proses bisnis pembayaran. Setelah pembayaran dilakukan, maka bukti transfer diterima.
FI-TB-04.01.A.3	Pelaporan Pajak Korporasi
1	Staf Urusan Keuangan (Pajak) melakukan verifikasi dengan bank dengan membawa print out e-billing, kemudian menerima NTPN dari bank.
2	Staf Urusan Keuangan (Pajak) mengekspor data perhitungan pajak. Ekspor data perhitungan pajak menghasilkan data csv untuk input e-SPT.
3	Staf Urusan Keuangan (Pajak) mengimpor data perhitungan pajak ke e-SPT DJP.
FI-TB-04-01.A	Pajak Penghasilan Karyawan
FI-AI-04.01.A.1	Penghitungan Pajak penghasilan Karyawan
1	SAP FI melakukan penghitungan PPh secara otomatis ketika payroll di-running
FI-AI-04.01.A.2	Pembayaran Pajak Penghasilan Karyawan

Kode	Nama Proses Bisnis
1	Bagian keuangan dan akuntansi unit membuat surat setor (billing) dengan menggunakan aplikasi e-billing DJP.
2	Staf urusan keuangan (pajak) mengirimkan billing pajak dan lampiran-lampirannya ke urusan keuangan (AP clerk) sehingga dokumen kelengkapan pengajuan pembayaran pajak diterima oleh urusan keuangan pusat.
3	Urusan keuangan pusat melakukan proses bisnis pembayaran hingga pembayaran dilakukan dan bukti pembayaran diterima.
FI-AI-04.01.A.3	Pelaporan Pajak Penghasilan Karyawan
1	Bagian keuangan dan akuntansi unit melakukan verifikasi dengan bank dengan membawa print out e-billing, kemudian menerima NTPN dari bank.
2	Bagian keuangan dan akuntansi unit mengeksport data perhitungan pajak sehingga data csv untuk input e-SPT dihasilkan.
3	Bagian keuangan dan akuntansi unit mengimpor data perhitungan pajak ke e-SPT DJP sehingga pembayaran pajak telah dilaporkan
FI-AI-04.02	Pelaporan Pajak Tidak Langsung
FI-AI-04-01.A	Pajak Pertambahan Nilai
FI-AI-04.01.A.1	Penghitungan Pajak Pertambahan Nilai
1	Bagian keuangan dan akuntansi unit meminta cetakan e-faktur dari vendor
2	Bagian akuntansi dan keuangan melakukan scan e-faktur sehingga besar pajak masukan diketahui beserta informasinya
3	Bagian keuangan dan akuntansi unit mencocokkan e-faktur dengan account payable. Sehingga terdapat dua kondisi, kondisi pertama adalah apabila e-faktur cocok dengan account payable dan kondisi kedua

Kode	Nama Proses Bisnis
	adalah apabila e-faktur tidak cocok dengan account payable. Kondisi pertama dijelaskan pada poin 4-6 dan kondisi kedua dijelaskan pada poin 7.
4	Bagian keuangan dan akuntansi unit memposting open item apajak masukan melalui SAP FI.
5	Staf urusan keuangan (pajak) melakukan export pajak masukan sehingga database pajak masukan didapatkan
6	Staf urusan keuangan (pajak) mengimpor database pajak masukan ke aplikasi e-faktur DJP
7	Apabila e-faktur tidak cocok, maka bagian keuangan dan akuntansi unit menginformasikan kepada divisi keuangan tentang ketidaksesuaian e-faktur dengan account payable.
8	Bagian keuangan dan akuntansi unit meminta cetakan e-faktur dari vendor
9	SAP FI-AR menghitung PPN keluaran berdasarkan transaksi penerimaan (penjualan komoditas) sehingga besaran keluaran PPN didapatkan
10	Staf urusan keuangan (pajak) melakukan export pajak keluaran sehingga database keluaran dihasilkan
11	Staf urusan keuangan (pajak) mengimpor database pajak keluaran ke aplikasi e-faktur DJP
FI-AI-05.01.A.2	Pembayaran Pajak Pertambahan Nilai
1	Setelah database pajak keluaran dihasilkan, staf Urusan Keuangan (Pajak) mengimpor database pajak keluaran ke aplikasi e-faktur DJP.

Kode	Nama Proses Bisnis
2	Setelah pajak masukan dan pajak keluaran dilaporkan ke DJP serta dihasilkan perhitungan pajak keluaran yang harus dibayarkan, Staf Urusan Keuangan (Pajak) membuat surat setor (billing) dengan menggunakan aplikasi e-billing DJP.
3	Setelah printout e-billing dihasilkan, Staf Urusan Keuangan (Pajak) membuat bukti memorial pajak terhutang.
4	Setelah bukti memorial pajak terhutang telah dibuat, Staf Urusan Keuangan (Pajak) mengirimkan billing pajak dan lampiran-lampiran ke petugas pembuat kasbon keluar.
FI-AI-05.01.A.3	Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai
1	Staf Urusan Keuangan (Pajak) melakukan verifikasi dengan bank dengan membawa print out e-billing, kemudian menerima NTPN dari bank.
2	Staf Urusan Keuangan (Pajak) melaporkan pembayaran menggunakan aplikasi e-faktur DJP.

LAMPIRAN K

HASIL ANALISA KESENJANGAN PROSES BISNIS

1. Analisa Kesenjangan Proses Bisnis 1

Eksisting : Pembayaran keluar
 Best Practice SAP : Account Payable / Procure to Pay

Tabel 56. Kesenjangan subproses pembayaran keluar (as is) dengan subproses account payable (to be) - part 1

Deskripsi Perubahan	Dampak	Kategori Dampak
Terdapat aktifitas scan tagihan yang juga berfungsi sebagai aktifitas penginputan data tagihan. Teknologi yang digunakan mampu memindai data tertulis ke dalam sistem dan menyimpannya di dalam database account payable. Pada kondisi eksisting tidak terdapat aktifitas scan dokumen tagihan, melainkan dokumen secara langsung dikirim ke staff urusan keuangan pembuat kasbon setelah dinyatakan cocok	Menghemat penggunaan waktu untuk menginput data Sacan dokumen berdampak pada efisiensi atau penghematan waktu penginputan data tagihan.	Value acceleration
	Meningkatkan akurasi data yang disimpan dalam database Scan dokumen tagihan berdampak pada akurasi data yang diinputkan ke dalam database. Penggunaan sistem cerdas dapat menghindari kesalahan penginputan data yang pada umumnya memiliki peluang	Value linking

Deskripsi Perubahan	Dampak	Kategori Dampak
	terjadi lebih besar ketika dilakukan oleh manusia.	
Perangkat lunak SAP ISP system digunakan untuk menyimpan hasil scan tagihan tersebut. Pada kondisi eksisting, perangkat lunak SAP ISP system belum digunakan dikarenakan belum digunakannya system SAP serta belum adanya aktifitas scan dokumen yang dilakukan.	Efisiensi penggunaan ruang penyimpanan dokumen hardcopy Adanya efisiensi dalam lingkup penghematan biaya serta ruang penyimpanan dokumen. Penyimpanan dokumen dalam bentuk softfile juga dapat menghindarkan resiko kehilangan data fisik dan memberikan kemudahan dalam pencarian data.	Value linking
Hampir sama dengan aktifitas pada event dokumen kelengkapan tagihan cocok, di dalam event ini juga terdapat aktifitas scan tagihan. Tagihan	Menghemat penggunaan waktu untuk menginput data Sacan dokumen berdampak pada efisiensi atau penghematan waktu penginputan data tagihan.	Value acceleration

Deskripsi Perubahan	Dampak	Kategori Dampak
yang di-scan adalah tagihan yang tidak cocok. Scan tersebut berfungsi sebagai aktifitas penginputan data tagihan yang tidak cocok. Teknologi yang digunakan mampu memindai data tertulis ke dalam sistem untuk ditindaklanjuti. Aktifitas scan tagihan dokumen yang tidak cocok juga belum dilakukan pada kondisi eksisting.	Meningkatkan akurasi data yang disimpan dalam database Scan dokumen tagihan berdampak pada akurasi data yang diinputkan ke dalam database. Penggunaan sistem cerdas dapat menghindari kesalahan penginputan data yang pada umumnya memiliki peluang terjadi lebih besar ketika dilakukan oleh manusia.	Value linking
	Mengubah penggunaan media komunikasi dari telepon menjadi email	Value linking

<p>Rejection tool digunakan sebagai media untuk menginformasikan tagihan yang tidak cocok kepada rekanan penerbit tagihan. Saat ini, penginformasian tagihan yang tidak cocok dilakukan via telepon.</p>	<p>yang terotomatisasi Rejection berdampak pada penghematan biaya yang dikeluarkan untuk melakukan panggilan via telepon yang digantikan oleh penggunaan email. Secara otomatis berdasarkan rejection tool tersebut.</p>	Value acceleration
	<p>Menghemat penggunaan waktu untuk penyampaian informasi kepada rekanan Waktu penyampaian informasi kepada rekanan penerbit tagihan menjadi lebih efisien daripada proses dalam kondisi eksisting.</p>	Value acceleration

Tabel 57. Kesenjangan subproses bisnis penerbitan kasbon keluar (as is) dengan subproses bisnis invoice processing (to be) - part 2

Deskripsi Perubahan	Dampak	Kategori Dampak
<p>Penerbitan kasbon keluar pada kondidi eksisting memiliki tiga aktifitas yaitu pembuatan kasbon keluar, pengumpulan kasbon keluar untuk pembuatan rekapitulasi kasbon keluar digantikan oleh sebuah aktifitas di dalam best practice SAP, yaitu posting ke dalam sistem berdasarkan informasi yang dimiliki oleh PO dan invoice didapatkan pada proses sebelumnya.</p>	<p>Menghemat waktu pencatatan transaksi pembayaran keluar atau account payable Penerbitan kasbon keluar yang bertujuan sebagai dokumen untuk mencatat hutang dan dokumen pembayaran telah digantikan dengan posting invoice yang memiliki fungsi sama dengan dokumen kasbon keluar. Penerbitan invoice memiliki waktu yang lebih singkat dikarenakan proses yang lebih sederhana.</p>	Value acceleration
	<p>Efisiensi proses pencatatan hutang karena adanya integrasi sistem Invoice yang diterbitkan akan dicatat di dalam akun hutang atau akun payable tanpa melibatkan aktifitas pencatatan hutang pada proses selanjutnya.</p>	Value linking

Deskripsi Perubahan	Dampak	Kategori Dampak
	<p>Mengurangi penggunaan sumber daya manusia Dengan adanya proses pencatatan hutang yang telah digantikan oleh posting akun receivable dalam pengelolaan invoice, hal ini dapat menghemat sumber daya manusia pencatatan hutang seperti yang terjadi pada kondisi eksisting. Penghematan sumber daya manusia berdampak pada penghematan biaya yang berkaitan dengannya.</p>	Value restructuring
	<p>Meningkatkan akurasi invoice Kemungkinan kesalahan pada penerbitan kasbon akan menjadi lebih kecil melalui aktifitas penerbitan invoice pada best practice SAP.</p>	Value linking

Tabel 58. Kesenjangan subproses bisnis proses verifikasi kasbon (as is) dengan subproses bisnis invoice processing (to be) – part 3

Deskripsi Perubahan	Dampak	Kategori Dampak
Proses persetujuan invoice di dalam best practice SAP dilakukan dengan 1 aktifitas yaitu persetujuan invoice itu sendiri dengan meninjau good receipt atau ketentuan lain, sedangkan pada kondisi eksisting terdiri dari 5 aktifitas yaitu pencocokan kasbon dengan data hutang, memberikan catatan, memberikan stempel, membuat rekapitulasi dan pengiriman berkas.	Proses persetujuan invoice membutuhkan waktu lebih sedikit dikarenakan aktifitas yang dibuuhkan hanya satu aktifitas, berbeda dengan aktifitas pada proses sebelumnya yang membutuhkan banyak aktifitas.	Value acceleration

Tabel 59. Kesenjangan proses bisnis pembayaran (as is) dengan proses bisnis payment (to be)

Deskripsi Perubahan	Dampak	Kategori Dampak
Proses pembayaran pada kondidi eksisting lebih sederhana dibandingkan dengan pada best practice SAP. Pada best practice SAP, prose peninjauan ulang rencana pembayaran dilakukan ulang dan membutuhkan validasi oleh masing-masing unit untuk menghindari kesalahan pembayaran serta untuk melakukan perubahan perencanaan pembayaran apabila diperlukan.	Menghindari kerugian Menghindari kesalahan pembayaran atau fraud yang mungkin terjadi selama proses pembayaran.	Value linking

Deskripsi Perubahan	Dampak	Kategori Dampak
<p>Pembuatan surat perintah transfer dilakukan dengan menggunakan refrensi dari account payable yang telah dibuat sebelumnya melalui sistem yang terintegrasi, yaitu menggunakan SAP ISP Tool. Pada kondidi eksisting, pembuatan surat perintah transfer tetap berdasarkan catatan pembayaran yang ada pada kasbon keluar, namun tidak dilakukn dalam sistem integrasi.</p>	<p>Meningkatkan akurasi Menghindari resiko kesalahan informasi yang terkandung pada dokumen perintah pembayaran.</p>	Value linking
<p>Pembayaran dicatat secara langsung oleh sistem ketika eksekusi pembayaran dilakukan tanpa harus membuat kasbon tambahan.</p>	<p>Mempersingkat waktu pelaporan Tidak dilakukannya pencatatan secara manual melalui kasbon menyederhanakan proses pencatatan yang membuatnya efisien dlam segi waktu.</p>	Value acceleration

2. Analisa Kesenjangan Proses Bisnis 2

Eksisting : Penerimaan Pembayaran
 Best Practice SAP : Account Receivable – Customer to Cash

Tabel 60. Kesenjangan subproses penerimaan pembayran (as is) dengan subproses account receivable – customer to cash (account receivable)

Deskripsi Perubahan	Dampak	Kategori Dampak
Proses penerimaan pembayaran yang memiliki 3 aktifitas, proses validasi penerimaan pembayaran yang memiliki 2 aktifitas dan proses pembuatan kasbon yang memiliki 2 aktifitas dapat digantikan oleh sebuah proses dalam practice SAP, yaitu melakukan penerimaan dengan sistem e-commerce. Sistem e-commerce melakukan aktifitas-aktifitas dalam kondisi	<p>Efisiensi sumber daya manusia Proses bisnis pada kondisi eksisting melibatkan banyak sumber daya manusia untuk mengelola pembayaran masuk. Sebaliknya pada best practice SAP, operasional pengelolaan pembayaran masuk dilakukan di dalam sistem e-commerce.</p>	Value restructuring
	<p>Proses pengelolaan penerimaan pembayaran menjadi lebih cepat Cepatnya proses penerimaan pembayaran diperoleh karena tergantinya proses yang dilakukan secara <i>human-based</i> yang membutuhkan waktu lebih lama</p>	Value acceleration

Deskripsi Perubahan	Dampak	Kategori Dampak
eksisting secara <i>simultaneously</i> .	dibandingkan dengan <i>computer-based</i> .	
	Meningkakan akurasi data penerimaan Pendataan penerimaan dilakukan lebih akurat/mengurangi resiko kesalahan penginputan data.	Value linking
	Menghindari fraud Hal ini dapat terjadi karena pembayaran dilakukan melalui sistem berdasarkan produk yang dibeli oleh customer.	Value linking

Tabel 61. Penjelasan kesenjangan subproses pembukuan kasbon masuk berdasarkan catatan hutang piutang dengan atifitas di dalam account receivable.

Deskripsi Perubahan	Dampak	Kategori Dampak
Proses pembukuan laporan keuangan masuk yang terdiri dari proses pembuatan kasbon masuk yang terdiri	Efisiensi sumber daya manusia Proses pembukuan di dalam sistem telah terotomatisasi. Sistem akan mengelompokkan pemasukan berdasarkan jenis barang atau jasa yang dibeli oelh customer tanpa melibatkan peran	Value restructuring

Deskripsi Perubahan	Dampak	Kategori Dampak
atas 2 aktifitas, yaitu pembuatan kasbon serta pengumpulan kasbon yang telah dibuat kemudian proses kasbon yang terdiri dari atas 2 aktifitas, yaitu pengiriman rekapitulasi kasbon ke urusan akuntansi dan penginputan informasi hutang-piutang digantikan oleh posting informasi penerimaan pembayaran pada best practice SAP.	manusia dalam operasionalnya.	
	Mengurangi resiko kesalahan pencatatan Proses pencatatan/pembukuan penerimaan pembayaran tidak melibatkan proses penginputan manual oleh manusia melainkan berdasarkan database dalam sistem e-commere	Value acceleration
	Mempercepat proses pencatatan Cepatnya proses penerimaan pembayaran diperoleh karena tergantinya proses yang dilakukan secara <i>human-based</i> dibandingkan <i>computer-based</i> .	Value linking

3. Analisa Kesenjangan Proses Bisnis 3

Eksisting : Pencatatan Aset
Best Practice : Asset Lifecycle Reporting

Tabel 62. Kesenjangan sub proses administrasi data aset pada kondisi eksisting dan best practice SAP

Deskripsi Perubahan	Dampak	Kategori Dampak
Pada kondisi eksisting, terdapat sebuah aktifitas di mana seseorang petugas harus membuat kartu ADP melalui kertas kerja ADP. Data yang dibutuhkan untuk membuat kartu ADP berasal dari berita acara, nota pembelian, dll yang berhubungan dengan pengadaan aset. Pada best practice SAP, pembuatan kartu ADP tidak perlu lagi dilakukan karena data yang berisi sama dengan kartu ADP pada	Bagian kerja staf akuntansi bagian aset berkurang Adanya integrasi modul SAP PS dengan SAP FI dapat mengurangi beban kerja staf pencatat aset. Pada kondisi eksisting, staf pencatat aset melakukan pendataan aset melalui berkas-berkas pengadaan aset yang didapat dari bagian pengadaan. Sedangkan pada best practice SAP pembuatan data aset atau asset master data maintenance dapat dilakukan dengan cara mengkoneksikan data yang dimiliki project system (project system terintegrasi dengan bagian procurement).	Value restructuring

Deskripsi Perubahan	Dampak	Kategori Dampak
<p>kondisi eksisting dapat diperoleh dengan cara mengimpor database modul project system yang menangani pengadaan aset. Hal ini dapat dilakukan karena terdapat integrasi antara modul SAP Project System (SAP PS) dengan modul SAP FI</p>		
<p>Pada kondisi eksisting, terdapat aktifitas penginputan data yang berasal dari kartu ADP ke aplikasi aset. Hal ini dilakukan karena tidak ada integrasi antara data ADP dengan aplikasi tersebut. Penginputan data ADP dilakukan oleh staf akuntansi bagian aset di PTPN XI. Pada best</p>	<p>Data aset lebih akurat Dengan adanya integrasi data, maka penginputan data aset di dalam aplikasi menggunakan metode input manual yang saat ini digunakan dan memiliki resiko kesalahan input dapat diminimalisasi. Pada best practice, data aset bersumber dari data project system yang memiliki data yang terkumpul berdasarkan nilai pengadaan barang dan jasa untuk</p>	<p>Value linking</p>

Deskripsi Perubahan	Dampak	Kategori Dampak
practice SAP, penginputan data oleh staf akuntansi bagian aset namun cukup berupa data penyusun aset. Berbeda dengan kondidi eksisting yang melakukan penginputan keseluruhan master data aset. Hal ini dapat dilakukan karena terdapat integrasi antara modul SAP Project System (SAP PS) dengan modul SAP FI.	membentuk sebuah aset.	

Tabel 63. Kesenjangan subproses pencatatan transaksi aset pada kondisi eksisting dan best practice

Deskripsi Perubahan	Dampak	Kategori Dampak
Pada dasarnya, aktifitas best practice SAP dengan kondisi eksisting adalah sama, yaitu berupa transaksi aset yang terdiri update	Proses pembukuan nilai aset antar unit lebih cepat Pembukaan nilai aset saat ini didahului dengan export laporan aset dan prose	Value restructuring

Deskripsi Perubahan	Dampak	Kategori Dampak
<p>informasi depresiasi aset, update informasi perbaikan aset, update informasi penggantian aset. Yang membedakannya adalah pada best practice SAP, transaksi tersebut dilakukan dengan menggunakan sistem SAP yang terintegrasi dengan sub-ledger keuangan, berbeda dengan kondisi eksisting yang menggunakan aplikasi yang tidak terintegrasi. Integrasi antara sub model aset dengan sub-ledger keuangan memberikn dampak terhadap pencatatan keuangan nilai aset.</p>	<p>pengiriman laporan aset dari masing-masing unit ke kantor pusat dengan menggunakan e-mail. Pada best practice SAP, setiap transaksi yang diposting di dalam unit akan mengupdate sub-ledger aset secara otomatis sehingga aktifitas mengirimkan laporan aset ke kantor pusat melalui em-mail tidak lagi dilakukan.</p>	
	<p>Proses pembukuan nilai aset lebih akurat Setiap transaksi yang dposting melalui SAP FI-AA akan langsung dibukukan ke dalam sub-ledger asettanpa melalui pemindah tangan serta input manual ke dalam aplikasi secara berulang kali.</p>	Value linking

Deskripsi Perubahan	Dampak	Kategori Dampak
	Proses pembukuan niali aset lebih cepat Siklus pembukuan aset dimulai dari membuat master data yang saat ini dikenal dengan ADP, pencatatan transaksi aset, dan pembukuan nilai aset. Pembuatan ADP pada SAP dilakukan dengan cara mengambil data dari project system dan pembukuan update pada sub-ledger secara otomatis di setiap transaksi.	Value acceleration

Tabel 64. Kesenjangan subproses bisnis pembukuan laoran pada kondisi eksisting dan best practice

Deskripsi Perubahan	Dampak	Kategori Dampak
Pada kondisi eksisting terdapat proses pelaporan aset yang dilakukan sesuai dengan diagram proses bisnis di tabel kesenjangan 16. Pada best practice	Tidak adanya proses pelaporan yang dilakukan oleh staf melainkan digantikan dengan sistem yang memiliki dampak yang telah dijelaskan pada penjelasan tabel kesenjangan 15.	

SAP, pembukuan laporan aset dilakukan secara otomatis ketika transaksi aset diposting melalui sistem SAP yang terhubung dengan subledger aset.	
--	--

4. Analisa Kesenjangan Proses Bisnis 4

4.1. Pajak Langsung

4.1.1. Pajak Korporasi (Pasal 25, Pasal 22 dan Pajak Badan)

Eksisting : Pajak Korporasi dalam kondisi eksisting
 Best Practice : Pajak Korporasi dalam kondisi best practice

Tabel 65. Kesenjangan subproses penghitungan pajak korporasi pada kondisi eksisting dan best practice

Deskripsi Perubahan	Dampak	Kategori Dampak
Pada kondisi eksisting untuk melakukan penghitungan pajak korporasi, staf urusan keuangan bagian pajak harus meminta laporan keuangan laba rugi konsolidasi dari urusan akuntansi, kemudian menghitung pajak dengan menggunakan excel. Pada best practice SAP, sistem akan menghitung besaran pajak berdasarkan laporan laba rugi	Meminimalisasi kesalahan perhitungan (membuat data penghitungan lebih akurat) Penghitungan melalui sistem memiliki risiko kesalahan kecil apabila dibandingkan dengan penghitungan yang dilakukan di Ms. Excel.	Value linking
	Hasil penghitungan pajak yang didapatkan lebih akurat berdasarkan waktu transaksi Pada kondisieksisting, penghitungan pajak dilakukan secara berulang kali sesuai dengan update laporan keuangan untuk	Value linking

Deskripsi Perubahan	Dampak	Kategori Dampak
yang telah dihitung di dalam sistem berdasarkan konfigurasi yang dilakukan.	mengetahui besaran pajak. Seringkali perhitungan tidak realtime dan mengakibatkan pembebanan pajak yang seharusnya dibayar pada periode saat ini dibebankan pada periode selanjutnya.	
	Mempercepat proses perhitungan pajak Sistem melakukan penghitungan lebih cepat dibandingkan dengan penghitungan dengan Ms. Excel yang mensyaratkan input data.	Value Acceleration
	Efisiensi beban kerja Penghitungan pajak yang dilakukan oleh staf pajak digantikan oleh sistem sehingga efisiensi beban kerja dan pengurangan biaya SDM bisa didapatkan	Value restructuring

Tabel 66. Kesenjangan subproses pembayaran pajak korporasi pada kondisi eksisting dan best practice

Deskripsi Perubahan	Dampak	Kategori Dampak
Aktifitas pembuatan memorial pajak yang ada di kondisi eksisting tidak lagi dilakukan di dalam proses bisnis berdasarkan best practice SAP. Hal ini dikarenakan sistem SAP telah memiliki bukti transaksi non kas sehubungan dengan pembayaran pajak.	Efisiensi beban kerja Pembuatan memorial pajak terhutang yang dilakukan oleh staf pajak digantikan oleh sistem sehingga efisiensi beban kerja dan pengurangan biaya SDM bisa didapatkan.	Value restructuring
Informasi pada kondisi eksisting terdapat pada bukti memorial yang dibuat oleh petugas akuntansi, pada best practice SAP disimpan di dalam account payable.	Meminimalisasi kesalahan perhitungan dan informasi yang bisa terkandung di dalam dokumen bukti memorial Informasi pajak yang harus dibayarkan terekam di dalam account payable tanpa harus membuat bukti	Value linking

Deskripsi Perubahan	Dampak	Kategori Dampak
	memorial yang berpotensi terhadap kesalahan perhitungan.	
Pembuatan memorial yang digantikan oleh fungsi pencatatan rencana pembayaran keluar menghemat waktu proses pembayaran pajak.	Menjadikan waktu yang dibutuhkan untuk melakukan pembayaran lebih efisien Dengan adanya salah satu proses yang digantikan dengan sistem yaitu proses pembuatan bukti memorial, maka durasi proses secara keseluruhan menjadi lebih efisien.	Value acceleration
Perubahan, dampak dan kategori dampak perubahan proses pembayaran pajak dapat dilihat pada table analisa kesenjangan pembayaran keluar/account payable.		

Tabel 67. Kesenjangan subproses pelaporan pajak korporasi pada kondisi eksisting dan best practice

Deskripsi Perubahan	Dampak	Kategori Dampak
Perbedaan terdapat pada sumber data yang diekspor sebagai masukan atau input pelaporan.	-	-

Tidak ada perubahan signifikan yang terjadi pada proses bisnis ini.		
---	--	--

4.1.2. Pajak Penghasilan Karyawan (PPH)

Eksisting : PPH dalam kondisi eksisting

Best Practice : PPH dalam kondisi best practice

Tabel 68. Kesenjangan subproses penghitungan Pajak Penghasilan Karyawan pada kondisi eksisting dan best practice

Deskripsi Perubahan	Dampak	Kategori Dampak
Penghitungan besaran pajak payroll pada kondisi eksisting dilakukan dengan sistem informasi penggajian karyawan, sedangkan pada best practice menggunakan sistem penggajian sub modul payroll pada HCM. Pada dasarnya penghitungan pajak menggunakan sistem tidak memberikan dampak signifikan karena keduanya dilakukan oleh	-	-

Deskripsi Perubahan	Dampak	Kategori Dampak
sistem yang memiliki fungsi yang hamper sama.		

Tabel 69. Kesenjangan subproses pembayaran pajak penghasilan karyawan pada kondisi eksisting dan best practice SAP

Deskripsi Perubahan	Dampak	Kategori Dampak
Adanya integrasi antara sistem payroll dengan sistem perpajakan, khususnya pajak penghasilan karyawan.	Pegawai pajak dapat melakukan proses bisnis pembayaran tanpa menunggu atau bergantung pada petugas payroll.	Value linking
Pada kondisi eksisting, terdapat aktifitas petugas pajak untuk meminta data penghitungan pajak PPH karyawan kepada petugas payroll. Hal ini dilakukan karena sistem payroll terpisah atau tidak terintegrasi dengan sistem perpajakan. Berbeda dengan kondisi best	Proses pembayaran pajak penghasilan karyawan menjadi lebih efisien karena tidak melibatkan aktifitas permintaan data yang membutuhkan waktu.	Value acceleration

Deskripsi Perubahan	Dampak	Kategori Dampak
practice yang tidak memerlukan aktifitas permintaan data penghitungan pajak kepada petugas pajak.		
Perubahan, dampak dan kategori dampak perubahan proses pembayaran pajak dapat dilihat pada table analisa kesenjangan pembayaran keluar/account payable.		

Tabel 70. Kesenjangan subproses pembayaran pajak penghasilan karyawan pada kondisi eksisting dan best practice SAP

Deskripsi Perubahan	Dampak	Kategori Dampak
Perbedaan terdapat pada sumber data yang diekspor sebagai masukan atau input pelaporan. Tidak ada perubahan signifikan yang terjadi pada proses bisnis ini.	-	-

4.2. Pajak Tidak Langsung

4.1.1. Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

Eksisting : PPN dalam kondisi eksisting

Best Practice : PPN dalam kondisi best practice

Tabel 71. Kesenjangan subproses penghitungan PPN pada kondisi eksisting dan best practice

Deskripsi Perubahan	Dampak	Kategori Dampak
Pada best practice SAP, aktifitas posting item pajak masukan melalui SAP menggantikan aktifitas menginputkan informasi dari e-faktur ke PPN online.	Aktifitas posting open item memakan waktu yang lebih sedikit dibandingkan dengan aktifitas menginputkan informasi dari e-faktur ke dalam PPN online.	Value acceleration
	Posting open item menggunakan referensi account payable memperkecil kesalahan data yang bisa terjadi karena penginputan manual	Value linking
Pada best practice SAP, aktifitas penghitungan PPN keluaran dilakukan ketika barang/jasa yang diadakan masuk ke dalam	Dengan adanya integrasi antara modul pajak dengan akun piutang, maka proses penghitungan PPN menjadi lebih efisien.	Value acceleration

Deskripsi Perubahan	Dampak	Kategori Dampak
account receivable, dari referensi account receivable itulah PPN keluaran didapatkan. Aktivitas tersebut menggantikan dua aktivitas di dalam proses bisnis eksisting yaitu aktivitas meminta kabon beserta lampiran ke urusan keuangan serta menginputkan besaran pajak ke dalam sistem PPN online.	Penghitungan PPN keluaran yang dilakukan oleh sistem berdampak pada berkurangnya risiko penginputan data secara manual.	Value linking

Tabel 72. Kesenjangan subproses pembayaran PPN pada kondisi eksisting dan best practice

Deskripsi Perubahan	Dampak	Kategori Dampak
Perubahan, dampak dan kategori dampak perubahan proses pembayaran pajak dapat dilihat pada table analisa kesenjangan pembayaran keluar/account payable.		

Tabel 73. Kesenjangan subproses pelaporan PPN pada kondisi eksisting dan best practice

Deskripsi Perubahan	Dampak	Kategori Dampak
----------------------------	---------------	------------------------

Perbedaan terdapat pada sumber data yang diekspor sebagai masukan atau input pelaporan. Tiak ada perubahan signifikan yang terjadi pada proses bisnis ini.	-	-
--	---	---

5. Analisa Kesenjangan Proses Bisnis 5

Eksisting : Pembuatan laporan keuangan
 Best Practice SAP : Financial reporting

Tabel 74. Kesenjangan proses bisnis pembuatan laporan keuangan pada kondisi eksisting dan best practice

Deskripsi Perubahan	Dampak	Kategori Dampak
Proses pembuatan laporan keuangan yang terdiri dari kelompok aktifitas pembuatan neraca sisa dan pembuatan laporan keuangan seperti yang membutuhkan sumber daya manusia, waktu dan banyak perangkat lunak seperti yang tergambar pada proses bisnis	Adanya integrasi antara transaksi dengan buku besar Semua transaksi terekam di dalam buku besar secara otomatis sehingga mengurangi risiko hilangnya data transaksi dan fraud.	Value linking
	Efisiensi waktu pembuatan laporan keuangan Proses pembuatan laporan keuangan di SAP FI dilakukan oleh sistem secara	Value acceleration

Deskripsi Perubahan	Dampak	Kategori Dampak
<p>digantikan oleh sistem SAP yang dapat menghasilkan laporan keuangan secara real time sesuai dengan transaksi yang dilakukan. Berbeda dengan kondisi eksisting yang mengharuskan adanya proses terpisah, yaitu proses pembuatan laporan keuangan.</p>	<p>real time ketika ada transaksi yang diposting. Berbeda dengan pada kondisi eksisting yang melakukan pencatatan transaksi ketika berkas-berkas telah terkumpul serta masih dibutuhkan perhitungan serta pengelompokan menggunakan Ms. Excel yang tidak efisien.</p>	
	<p>Efisiensi sumber daya manusia Sistem SAP yang memiliki fungsi membuat laporan keuangan secara real time dapat menggantikan peran sumber daya manusia untuk membuat laporan keuangan.</p>	<p>Value restructuring</p>

Halaman ini sengaja dikosongkan